三越伊勢丹支部

2012 年度　春の交渉　議案書（案）

IMGU
Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

三越伊勢丹支部大会

日程：2012 年2月 24 日（金）午後8時～

会場：伊勢丹新宿本店事務館7階　従業員食堂

○ 議案書配布対象：社員（非組合員含む）・メイト社員・スタッフ社員・サムタイマー社員・
フェロースタッフ・特別社員・エルダースタッフ・60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー

○ 組合員の方は、事前に議案書を一読のうえ、必ずメンバーズＶＯＩＣＥにご出席下さい。

三越伊勢丹グループ労働組合

三越伊勢丹グループ労働組合
基本理念

Isetan Mitsukoshi Group
Labor Union

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

３つの使命

■安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上
■企業の永続的な発展にむけたチェックとサポート
■かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

５つの大切にしたい考え方

■民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
■先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
■すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
■対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
■高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす

三越伊勢丹グループ労働組合

＜三越伊勢丹支部大会　議事日程＞

１．議長団選出　　支部書記長
２．書記任命　　支部大会議長
３．開会宣言　　支部大会議長
４．議事運営委員選出　　支部大会議長
５．成立確認・資格審査報告　　支部大会議事運営委員長
６．議事日程発表・承認　　支部大会議事運営委員長
７．議事開始宣言　　支部大会議長
８．議事

第一号議案

Ⅰ．　三越伊勢丹グループを取り巻く環境
Ⅱ．　2012 年度　春の交渉における組合の考え方
Ⅲ．　2012 年度　賃金要求について
Ⅳ．　2012 年度　社員月例賃金および年間賞与要求
Ⅴ．　2012 年度　メイト社員（Ⅰ・Ⅱ）月例賃金および年間賞与要求
Ⅵ．　2012 年度　エルダースタッフ賃金および年間賞与要求
Ⅶ．　2012 年度　フェロー社員（Ⅰ・Ⅱ）賃金および年間賞与要求
Ⅷ．　2012 年度　エルダーフェロー（Ⅰ・Ⅱ）賃金要求

第二号議案

Ⅸ．　2011 年度　労使通年協議の取り組み
Ⅹ．　2012 年度　労使通年協議事項
ＸⅠ．労働協約の改訂および新設

９．議事終了宣言　　支部大会議長
10．支部執行委員長挨拶　　支部執行委員長
11．閉会宣言　　支部大会議長

日程　：　2012 年２月 24 日（金）　午後８時 00 分より
会場　：　伊勢丹新宿本店事務館７階　従業員食堂
構成員：　支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員

全　員

本議案書における雇用形態の表記について

1）2012 年度以降の雇用形態名称

2011 年度の労使通年協議において、「メイト社員・スタッフ社員制度の統合」、「サムタイマー社員・フェロースタッフ制度の統合」等を行ってきました。

制度が統合される 2012 年度以降の各雇用形態の名称は下表の通りとなります。

＜参考:2012 年度以降の雇用形態名称＞

雇用形態	旧伊勢丹名称	旧三越名称	統合名称
社員	社員		社員
月給制契約社員	メイト社員	スタッフ社員	メイト社員※1
時給制契約社員	サムタイマー社員	フェロースタッフ	フェロー社員※2
定年後再雇用社員 (社員・月給制契約社員からの再雇用者)	エルダースタッフ		エルダースタッフ
定年後再雇用社員 (時給制契約社員からの再雇用者)	60 歳以降 サムタイマー社員	シニアフェロー	エルダーフェロー※2
特殊業務契約社員(無期雇用)	特別社員	嘱託社員	特別社員※1
特殊業務契約社員(有期雇用)	スペシャリティスタッフ	プロスタッフ	スペシャリティスタッフ※1
取組先派遣	パートナースタッフ		パートナースタッフ

※1.「メイト社員」、「特別社員」、「スペシャリティスタッフ」は、2012 年4月1日以降の統合名称です。

※2.「フェロー社員」、「エルダーフェロー」は、2012 年 10 月 11 日以降の統合名称です。

2）本議案書における雇用形態の表記変更

2012 年度の雇用区分統合後の各雇用形態の名称は、前述の通り変更します。

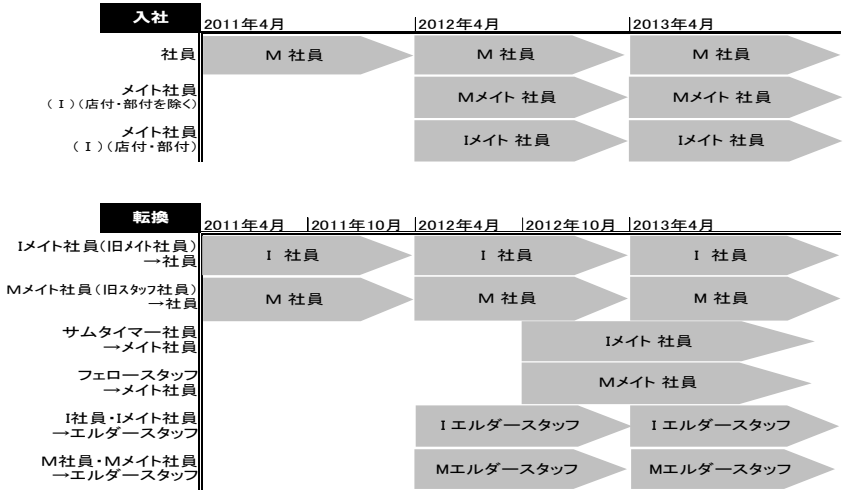
更に、「一部の制度は現行の仕組みを継続する」ことや、「前年度の制度を反映する」ことなどから、本議案書では下表の通り表記を分けます。

2011 年３月 31 日時点の雇用形態	統合名称
伊勢丹の社員	Ｉ社員
三越の社員	Ｍ社員
伊勢丹のエルダー社員	Ｉエルダースタッフ
三越のシニアスタッフ・シニアスタッフ（Ｓ）	Ｍエルダースタッフ

2012 年３月 31 日時点の雇用形態	統合名称
メイト社員	Ｉメイト社員
スタッフ社員	Ｍメイト社員
嘱託社員・特別社員	特別社員

2012 年 10 月 10 日時点の雇用形態	統合名称
サムタイマー社員・フェロースタッフ	フェロー社員
60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー	エルダーフェロー

なお、雇用形態転換者や新入社員については、下表のとおり対応します。



＜目次＞　2012 年度　春の交渉　議案書

◆　雇用形態別要求項目・議案書掲載ページ一覧

Ⅰ．三越伊勢丹グループを取り巻く環境　　（報告事項）
　１．社会・経済環境・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
　２．業界の動向　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P6
　３．三越伊勢丹グループの動向　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
　４．三越伊勢丹グループ労働組合（三越伊勢丹支部）の動向　・・・・・P11
　５．2011 年度労使通年協議および賃金要求について　・・・・・・・・・・P12

Ⅱ．2012 年度　春の交渉における組合の考え方　（審議決定事項）・・・・P13

Ⅲ．2012 年度　賃金要求について　　（審議決定事項）
　１．2012 年度　賃金要求の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P14

Ⅳ．2012 年度　社員月例賃金および年間賞与要求　　（審議決定事項）
　１．社員月例賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P17
　２．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P21
　３．年間賞与要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P23

Ⅴ．2012 年度メイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）月例賃金および年間賞与要求　（審議決定事項）
　１．月例賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P34
　２．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P37
　３．年間賞与要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P39

Ⅵ．2012 年度　エルダースタッフ賃金および年間賞与要求　　（審議決定事項）
　１．賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P44
　２．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P44
　３．年間賞与要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P44

Ⅶ．2012 年度　フェロー社員賃金および年間賞与要求　　（審議決定事項）
　１．賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P46
　２．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P47
　３．年間賞与要求（対象：フェロー社員賞与選択者）・・・・・・・・・・P48

Ⅷ．2012 年度　エルダーフェロー賃金要求　　（審議決定事項）
　１．賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P49
　２．最低賃金要求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P50

　＜参考＞
　・「2012 年度春の交渉」三越伊勢丹グループ労働組合本部基本方針　・・P51
　・日本サービス・流通労働組合連合（ＪＳＤ）の賃金要求基準について P52
　・2012 年度春の交渉　三越伊勢丹グループ労働組合　最低賃金要求基準 P53

Ⅸ．2011 年度　労使通年協議の取り組み　　（審議決定事項）
　１．2012 年度以降の雇用形態名称　・・・・・・・・・・・・・・・・・・P57
　２．雇用形態別の期待役割について　・・・・・・・・・・・・・・・・・P58
　３．メイト社員・スタッフ社員の制度統合に向けた取り組み　・・・・・P59
　４．サムタイマー社員・フェロースタッフの制度統合に向けた取り組み　 P65
　５．特別社員・嘱託社員の制度統合に向けた取り組み　・・・・・・・・P70
　６．社員の賞与制度統合における継続検討項目　・・・・・・・・・・・P71
　７．あるべき要員構成・要員配置についての取り組み　・・・・・・・・P72
　８．賞与評価制度拡充に向けた取り組み　・・・・・・・・・・・・・・P74
　９．その他の検討項目　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P74
　10．三越伊勢丹グループ労働組合における均衡待遇の考え方・・・・・・P76

Ⅹ．2012 年度　労使通年協議の取り組み　　（報告事項）　・・・・・・・P78

ⅩⅠ．労働協約の改訂および新設　　（審議決定事項）
　・社員労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P82
　・メイト社員Ⅰ・Ⅱ労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P84
　・サムタイマー社員・フェロースタッフ労働協約　・・・・・・・・・・P88
　・フェロー社員労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P91
　・エルダースタッフ労働協約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P95

ⅩⅡ．所定労働時間延長効果の検証　　（報告事項）　・・・・・・・・・・P97

ⅩⅢ．2011 年度　営業条件について　　（報告事項）・・・・・・・・・・P101

ⅩⅣ．労働時間管理の取り組みについて　　報告事項）　・・・・・・・・P103

◆　巻末　フリップ解説

雇用形態別要求項目・議案書掲載ページ一覧

今回の議案書では、「賃金要求」と「労使通年協議事項」についてお伝えします。

例;「Iメイト社員の賞与について知りたい！」＝「賃金要求」→「メイト社員」→「基本賞与」「業績連動賞与」となりますので39、40ページをご覧ください！！

雇用形態	賃金要求		通年協議事項	
全雇用形態共通				
全員	取り巻く環境	5ページ	雇用区分別の期待役割について	58ページ
			あるべき要員構成・要員配置について	72ページ
			2012年度の労使協議検討事項	78ページ
			所定労働時間延長効果の検証	97ページ
	組合の考え方	13ページ	2011年度営業条件について	101ページ
			時間管理の取り組み	103ページ
I社員・M社員				
I社員ステージC―t M社員ステージC―t	本給	17ページ	賞与制度拡充に向けた取り組み	74ページ
	基本賞与	24ページ	運勤務手当	74ページ
	業績連動賞与	25ページ	労働協約改訂	79ページ
I社員ステージC	本給	17ページ	賞与制度拡充に向けた取り組み	74ページ
	基本賞与	25ページ	運勤務手当	74ページ
	業績連動賞与	26ページ	労働協約改訂	79ページ
M社員ステージC	本給	17ページ	賞与制度拡充に向けた取り組み	74ページ
	基本賞与	25ページ	労働協約改訂	79ページ
	業績連動賞与	26ページ		
I社員ステージB	本給	17ページ	役割ゾーンの拡大	72ページ
	基本賞与	27ページ	賞与評価における定量および定性ウェイトの見直し	75ページ
	業績連動賞与	27ページ	労働協約改訂	79ページ
M社員ステージB	本給	17ページ	役割ゾーンの拡大	72ページ
	基本賞与	27ページ	賞与制度改定に向けた取り組み	71ページ
	業績連動賞与	28ページ	賞与評価における定量および定性ウェイトの見直し	75ページ
			労働協約改訂	79ページ

雇用形態	賃金要求		通年協議事項	
Iメイト社員・Mメイト社員				
Iメイト社員	本給	34ページ	制度統合に向けた取り組み	59ページ
	基本賞与	39ページ	賞与制度拡充に向けた取り組み	74ページ
	業績連動賞与	40ページ	運勤務手当	74ページ
			労働協約改訂	79ページ
Mメイト社員	本給	34ページ	制度統合に向けた取り組み	59ページ
	基本賞与	39ページ	賞与制度拡充に向けた取り組み	74ページ
			労働協約改訂	79ページ
エルダースタッフ				
エルダースタッフ	時間給	44ページ	2012年度の労使協議検討事項	78ページ
	賞与	44ページ	労働協約改訂	79ページ
サムタイマー社員・フェロースタッフ				
サムタイマー社員	時間給	46ページ	制度統合に向けた取り組み	65ページ
	年間賞与	48ページ	労働協約改訂	79ページ
フェロースタッフ	時間給	46ページ	制度統合に向けた取り組み	65ページ
			労働協約改訂	79ページ
エルダーフェロー（60歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー）				
60歳以降サムタイマー社員	時間給	49ページ	制度統合に向けた取り組み	66ページ
			労働協約改訂	79ページ
シニアフェロー	時間給	49ページ	制度統合に向けた取り組み	66ページ
			労働協約改訂	79ページ

Ⅰ．三越伊勢丹グループを取り巻く環境

この章では、2012 年度の賃金要求や 2011 年度の労使通年協議の前提となる、外部環境（社会・経済環境や同業他社の動向等）と内部環境（三越伊勢丹ホールディングス＜以下、ＨＤＳ＞、グループ企業、三越・伊勢丹の動向）について確認します。

１．社会・経済環境

１）経済環境

～回復基調にはあるものの欧州債務危機や円高の影響もあり先行き不透明な状況～

日本経済の成長率は、東日本大震災による影響もあり 2011 年度は実質・名目ともに２年ぶりのマイナス成長となる見込みとなっていますが、2012 年度は復興需要の本格化や設備投資の増加もありプラスに転じる見通しが立てられています。

しかし、ギリシャに端を発した欧州の債務危機は各国に広がりつつあり、世界同時株安や新興国の成長率の鈍化･アメリカ経済の回復の遅れとともに世界的な景気後退を招きかねない状況です。

そして、過去に例を見ないほどの円高の常態化は、輸出を主とする国内製造業の業績悪化や国内産業の空洞化といった深刻な影響を国内経済に与える恐れもあります。また、現在国会において議論が進められている TPP や消費税の引き上げに関しては、政策の実現に伴い国内の消費環境が大きな影響を受けることも想定されています。

＜2011 年度・2012 年度、日本経済における経済成長率＞

（単位：%）

年度	2011 年度 見込み	2012 年度 予測
実質 GDP	-0.1	2.2
名目 GDP	-1.9	2.0

※表の数値は、2011 年 12 月 22 日　内閣府閣議了解時点の数値

全　員

２）物価の状況

～マイナス幅は縮小もデフレ傾向が継続～

2011 年の消費者物価指数は、2010 年に引き続きデフレ傾向が続き、暦年で▲0.3%となっていますが、タバコ・損害保険料の値上げやエネルギー価格高騰の影響もあり、マイナス幅は昨年に比べ縮小し、2011 年 7 月には２年７ヵ月ぶりにプラスに転じています。しかし、これらの押し上げ効果が一巡した 10 月には再びマイナスに転じており、中長期的には依然としてデフレ傾向が続いていると言えます。

＜消費者物価指数　過去５年間の推移（全国）＞　（単位：%）

暦年	2007 年	2008 年	2009 年	2010 年	2011 年
前年比	0.0	1.4	▲ 1.4	▲ 0.7	▲ 0.3

※表の数値は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比（%）

３）雇用の状況

～改善傾向にあるものの依然として厳しい状況～

2011 年暦年の完全失業率は 4.5%と持ち直しの動きが見られますが、依然として高い水準であり、特に若年層の完全失業率は高い状況が続いています。有効求人倍率については暦年で 0.65 倍と、団塊世代の退職本格化に備え雇用の状況は一部で改善の兆しが見られていますが、現在の円高の状況が今後も継続してしまうと、生産拠点の海外移転や企業の採用意欲低下を招きかねず、国内の雇用状況の先行きは未だ厳しい状況が続いています。

＜完全失業率　過去５年間の推移＞　（単位：%）

暦年	2007 年	2008 年	2009 年	2010 年	2011 年
完全失業率	3.9	4.0	5.1	5.1	4.5

※表の数値　完全失業率　　総務省「労働力調査」

＜有効求人倍率　過去５年間の推移＞　（単位：倍）

暦年	2007 年	2008 年	2009 年	2010 年	2011 年
有効求人倍率	1.04	0.88	0.47	0.52	0.65

※表の数値　有効求人倍率　厚生労働省「職業安定業務統計」

２．業界の動向

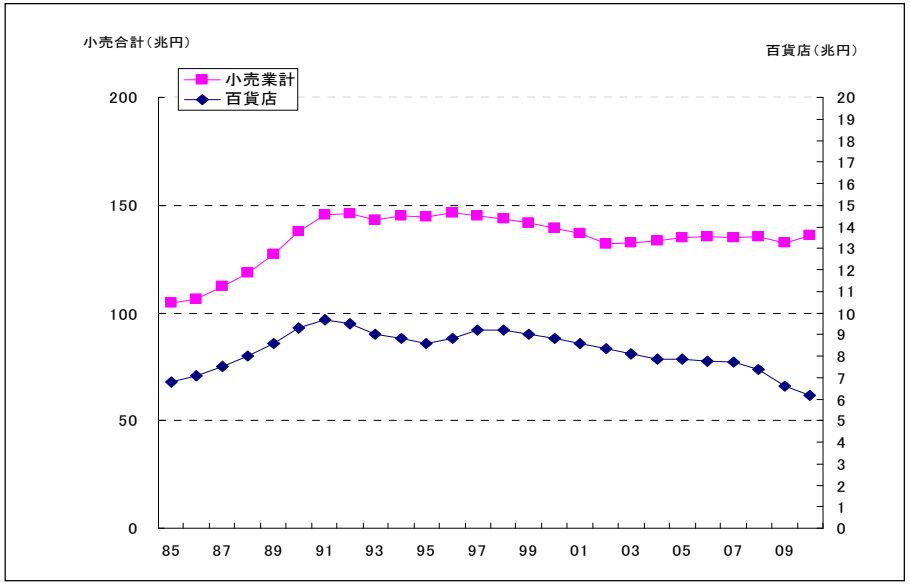
１）小売業界の動向

小売業界全体の売上は、３月の東日本大震災直後に大きく落ち込んだものの、2011 年暦年では 135 兆円を見込んでおり、ここ数年間ほぼ横ばいの数字で推移しています。

各業態は生き残りに向けた取り組みを進めていますが、近年では過去 10 年間でおよそ２倍の市場規模となっている通信販売の売上※がインターネットを中心に大きく伸びており、業態間の垣根を越えた競争は一層激しさを増しています。

※日本通信販売協会調査

＜小売業全体および全国百貨店売上高推移＞



＜同業他社の状況＞（2011 年度通期予測）　（単位：億円）

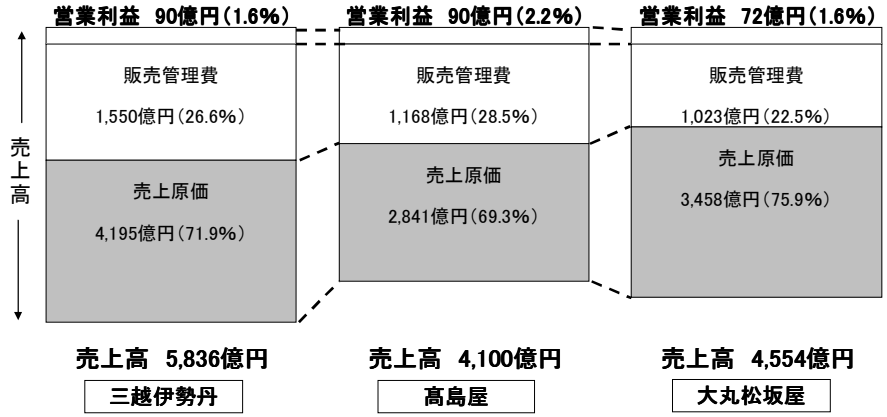
高島屋	2011年度第2四半期決算発表時		
	2011年度 通期予測	2010年度 実績	前年比
売上高	8,614	8,694	99.1%
売上総利益	2,097	2,122	98.8%
販売管理費	2,419	2,445	98.9%
営業利益	200	182	109.9%

Jフロントリテイリング	2011年度第2四半期決算発表時		
	2011年度 通期予測	2010年度 実績	前年比
売上高	9,450	9,501	99.5%
売上総利益	2,265	2,295	98.7%
販売管理費	2,072	2,092	99.0%
営業利益	193	203	95.1%

※高島屋および J フロントリテイリングの業績予測は、2011 年 3 月～2012 年 2 月です

全　員

＜同業他社比較＞（2011 年度　第２四半期決算）



※販売管理費･･･営業活動に要する費用（人件費・宣伝費・光熱費・運送費・減価償却費等）

２）百貨店業界の動向

百貨店の売上高は 2011 年暦年で、６兆 1525 億円（前年比▲2.0%、店舗数調整後）と 15 年連続で前年を下回る状況が続いています。商品別に見ると、売上高全体の約 34.6%を占める衣料品は前年比▲2.6%（店舗数調整後）、同様に約 28.5%を占める食料品は前年比で▲1.0%（店舗数調整後）と落ち込んでいます。

東北地方における震災の復興需要や百貨店の新規出店等もあり、売上の減少幅が縮小する等、持ち直しの動きが見られるものの、未だに先行きは不透明な状況です。百貨店各社は生き残りに向け低コスト化・テナント化といった取り組みを進めていますが、新規出店や海外戦略強化・自主運営売場の外部出店といった新たな成長を模索する動きも出てきています。

■百貨店の店舗閉鎖・新規出店

百貨店の店舗閉鎖が全国で 10 店舗と過去 10 年で最も多くなった 2010 年に続き、2011 年も「八王子そごう」や「天満屋広島八丁堀店」をはじめとした百貨店の店舗閉鎖や営業終了の発表が相次ぎました。一方、東京・大阪・博多といった大都市においては話題性のある新規出店もあり、百貨店業界への注目が高まった１年となりました。

○新規出店

・博多阪急（３月３日）
…新博多駅ビル「JR 博多シティ」に出店。

・JR 大阪三越伊勢丹（５月４日）
…JR 大阪駅（大阪ステーションシティー）のノースゲートビルディングにオープン。

・有楽町阪急メンズ館（10 月 15 日）
…有楽町阪急が営業終了し、大人の男のためのメンズ専門館としてリニューアル。

○主な店舗終了（各社発表資料による）

・都城大丸（2011 年１月）・まるみつ百貨店（2011 年２月）
・博多大丸長崎店（2011 年７月）・有楽町阪急（2011 年７月）
・八王子そごう（2012 年１月）・中合清水屋店（2012 年２月）
・新宿三越アルコット（2012 年３月）・天満屋広島八丁堀店（2012 年３月）
・モザイク銀座阪急（2012 年８月）・梅屋本館（2012 年８月）
・神戸阪急（2012 年９月）

全　員

３. 三越伊勢丹グループの動向

１）三越伊勢丹グループ

2011 年４月、㈱三越伊勢丹・㈱札幌丸井三越・㈱三越伊勢丹通信販売・㈱三越伊勢丹フードサービスが設立され、グループの事業再編がほぼ完了しました。2011 年度は、震災による影響を大きく受けたものの、JR 大阪三越伊勢丹の新規オープンや、会員制宅配サービス事業、新たな提携カードの発行といったグループとしてお客さま満足の向上に向けた取り組みが着実に進められてきました。

＜三越伊勢丹ホールディングス業績（第２四半期決算発表時）＞

＜第２四半期業績＞　（単位：億円）

三越伊勢丹ＨＤＳ	第2四半期（4月～9月合計） 2011年度 実績	2010年度 実績	前年比
売上高	5,836	5,799	100.6%
売上総利益	1,640	1,640	100.0%
販売管理費	1,550	1,631	95.0%
営業利益	90	9	1000.0%

＜通期予測＞　（単位：億円）

三越伊勢丹ＨＤＳ	2010年度実績	2011年度通期予想 第2四半期決算時	2010年度比	2010年度差
売上高	12,207	12,140	99.5%	▲ 67
営業利益	109	190	174.3%	81

グループの業績

第２四半期決算は、㈱エムアイカードが増益に転じることもあり、昨年度の実績と比較して営業利益は大幅なプラスとなりました。通期についても、営業利益は増益の予測がされていますが、売上については依然として経済動向が不透明なことから前回予想を下方修正しています。

②グループの動向

○主な動き

・ ４月に㈱三越伊勢丹、㈱札幌丸井三越、㈱三越伊勢丹フードサービス、㈱三越伊勢丹通信販売がスタートし、グループの統合がほぼ完了しました。
・ 三越伊勢丹通信販売では、会員制食品宅配事業「エムアイデリ」がスタートし、エムアイカードでは新たに「エムアイカード・アメリカンエキスプレスカード」の受付が開始されるなど、更なる顧客満足向上に向けた取り組みが進んでいます。
・ ５月に初めて三越と伊勢丹の名前を冠した JR 大阪三越伊勢丹がオープンしました。来店客数は依然として高い水準で推移しているものの、開店後の売上は予算を下回る状況が続いており、買上率の向上が課題になっています。

○震災関連

東日本大震災によって、仙台三越をはじめ東日本に拠点を持つグループ各社がそれぞれ多くの被害を受けました。多くの被害を受けた仙台三越やサテライト店、マミーナのメンバーは、自らが被災しながらも、地域のお客さまのために１日でも早く営業を再開できるよう、全員一丸となって取り組みました。特に仙台三越においては、お客さまへの商品の安定供給に努めた結果、復興需要もあり年間を通じ業績は好調に推移しています。また、震災発生以降しばらく営業を休止していた仙台三越のサテライト店三越石巻は 2012 年３月８日に移転・営業再開をする予定となっています。

三越伊勢丹ホールディングスは震災直後に「災害対策本部」を設置し、被災地に向けすぐに支援物資の調達・緊急搬送を行うと同時に、災害対策・復旧支援チームを派遣するなど、支援を行いました。

○グループ３ヵ年計画（2012-14 年度）

中間決算発表時に、５つの重点事業と３つの基幹戦略を軸に据えた新たな３ヵ年計画が発表されました。グループとしての目指す姿は変わらないものの、百貨店事業の強化に加え、ダイレクト（通販・宅配・ＷＥＢ）事業や、スーパーマーケット事業といったグループのリソースを活用した「顧客接点の拡大と充実」を目指していく方向性が示されています。

＜グループ３ヵ年計画（2012～2014 年度）における重点事業および基幹戦略＞

■５つの重点事業

「百貨店・専門館事業」、「海外事業」、「スーパーマーケット事業」
「ダイレクト事業（通販・WEB・宅配）」「カード事業」

■３つの基幹戦略

１．顧客接点の拡大と充実
２．生産性の高い顧客接点の再構築
３．グループリソースを活用するための基盤強化

全　員

○人に関わる諸制度関連

グループ内の従業員の労働条件について共通のガイドラインを設定し、グループ各社における労使協議のフレームを整備することによって、人に関わる諸制度やさまざまなスキームの共通化・高位平準化が着実に進められています。

＜人に関わる諸制度関連の動き＞

- **グループ統一基準の策定**
  …均衡待遇の考え方、業績連動賞与、ベースアップ算出式、最低賃金、役割成果主義人事制度といったグループとしての共通の考え方をもとに共通部分を拡大
- **グループ部会を 16 社で実施**
  …HDS 人事部、事業会社、組合本部、組合支部の４者で議論する「グループ部会」を定期的に開催。今年度は東京だけでなく各百貨店事業会社にて開催することで、各支部における労使協議のサポートの実施とフレームを整備
- **地域事業会社が独自の交渉をスタート**
  …2010 年度に事業会社化した百貨店事業会社において労使による通年協議体制がスタート
- **札幌丸井三越人事制度統合**
  …事業会社統合と同時に社員の人事制度統合を実施
- **三越伊勢丹フードサービス人事制度統合**
  …厳しい企業環境を踏まえ、等級の再編を含め 10 月より人事制度統合を実施
- **岩田屋三越における労使協議**
  …地域における生き残りに向けてネクストキャリア制度の運用拡大や 12 月支給賞与の減額を受諾
- **シェアード会社における業績連動賞与導入に向けた動き**
  …IMBS、IMBM、IMH、IMS、エムアイカードにおいてグループ貢献を指標にした業績連動賞与制度導入に向けた協議がスタート

全　員

○2011 年度のトピックス

4月

・三越伊勢丹スタート

…三越と伊勢丹が経営統合し三越伊勢丹がスタート

・「札幌丸井三越」スタート

…札幌丸井今井、札幌三越が「札幌丸井三越」として経営統合

・「三越伊勢丹フードサービス」スタート

…クイーンズ伊勢丹、二幸が「三越伊勢丹フードサービス」として経営統合

・三越の通信販売事業部を別会社化し「三越伊勢丹通信販売」がスタート

・仙台三越全館で営業再開

…震災後の休業から定禅寺通り館含めて４月 28 日に全フロアで営業を再開

・名古屋三越の設備改善工事がスタート

5月

・ＪＲ大阪三越伊勢丹のオープン

…５月４日にＪＲ西日本伊勢丹がＪＲ大阪駅前に新店舗をオープン

6月

・「CLUB21JAPAN」スタート

…マミーナが 50%出資し、日本国内における海外ファッションブランドの開発・展開を行う合弁会社「CLUB21JAPAN」を設立

7月

・タイにおける洪水（７月～10 月）

…バンコク伊勢丹では全従業員の約 20%が被災したものの、営業を継続しお客さまのために商品の安定供給に努めた。

8月

・三越伊勢丹グループの社内報「インプレス」発刊

10 月

・三越伊勢丹エムアイデリサービス開始

…三越伊勢丹通信販売による会員制食品宅配サービスをスタート

11 月

・「エムアイカード・アメリカンエキスプレスカード」受付開始

3月

・仙台三越サテライト店「三越石巻」移転再オープン

…震災以降営業を休止していた「三越石巻」が３月８日に移転再オープン予定

全　員

○2012 年度のトピックス

・アジア百貨店新規出店

…天津伊勢丹２号店（2012 年秋）・クアラルンプール伊勢丹４号店（2012 年春）

・「クイーンズ伊勢丹」３年ぶりの新規出店

…三越伊勢丹フードサービス発足後初の新規出店「ふじみ野店」（2012 年夏）

２）　三越伊勢丹

2011 年 4 月、㈱三越と㈱伊勢丹の事業会社が統合し㈱三越伊勢丹がスタートしました。この間、営業統括機能や MD 機能の一本化といった統合効果を最大限に発揮するための組織再編や、所定労働時間延長をはじめとした人に関わる諸制度に関する大きな変更の他、休業日実施や営業時間の短縮といった「新しい百貨店モデルの構築」に向けた様々な取り組みが行われています。

＜三越伊勢丹業績（第２四半期決算発表時）＞

＜第２四半期業績＞　（単位：億円）

三越伊勢丹	第2四半期（4月～9月合計）		
	2011年度	2010年度	前年比
	実績	実績	
売上高	2,954	3,053	96.7%
売上総利益	792	841	94.1%
販売管理費	803	914	87.9%
営業利益	60	20	304.9%

＜通期予測＞　（単位：億円）

三越伊勢丹	2010年度実績	2011年度通期予想		
		第2四半期決算時	2010年度比	2010年度差
売上高	6,466	6,228	96.3%	▲ 238
営業利益	111	150	135.1%	39

①三越伊勢丹の業績

三越伊勢丹としての第２四半期決算は、昨年の秋に増床している銀座三越が大幅に売り上げを伸ばしているものの、㈱三越伊勢丹通信販売が別会社となっていることもあり、売上・売上総利益ともに前年未達の結果となりました。（通販を除く既存店ベース売上　前年同期比　101.3%）しかし、販売管理費の削減や投資の資産償却の基準の変更による増益効果によって営業利益ベースでは大幅なプラスとなっています。

②三越伊勢丹の動向

○事業会社統合

2011 年４月、㈱三越伊勢丹は「お客さまの声を細大漏らさず聴きとり、スピードをもって対応し、百貨店として新しい価値を創造する」ことをめざし統合しました。統合事業会社は首都圏９店舗の運営を行うほか、国内百貨店のサポート機能を果たし、百貨店事業における利益の最大化を図っていくことが求められています。

○組織再編

仕入れ・後方部門を一本化し効率を高めるとともに、支店グループ統括部の機能強化・基幹３店舗における MD 統括部とのマトリックス体制構築・法人外商事業の統合等の組織変更を行うと同時に、のれんを超えた人事異動を実施しています。

○人に関わる諸制度

事業会社発足と同時に、社員とエルダースタッフの制度統合が行われました。また、４月より所定労働時間延長や就業ルールの変更・統一を行い、統合会社としての新たな働き方の創造に向けた取り組みがスタートしています。また、「メイト社員・スタッフ社員」、「サムタイマー社員・フェロースタッフ」の人事制度の統合に向けた検討が行われると共に、三越・伊勢丹ののれんを超えた人材交流が進められています。

○営業体制

４月には、震災の影響もあり首都圏の多くの店舗は営業時間の短縮を余儀なくされました。また、８月には「お客さま満足の向上」と「企業価値の向上」を目的とし新しい百貨店モデルの構築に向けて、基幹３店において休業日が実施されました。そして、２月には休業日の実施を首都圏９店舗に拡大し、伊勢丹新宿本店では２週間にわたり時間短縮営業が実施される等、販売サービスの向上に向けた営業体制の見直しが進められています。また、支店においては、より効率を高め生産性の向上につなげる取り組みがスタートしています。

○顧客接点の拡大と充実に向けた取り組み

今後に向けては、「ラグジュアリーコスメ編集ショップ事業」や「空港内店舗事業」といった開拓可能市場における事業展開の拡大の方向性が新たに示されています。

また、「グループのキラーコンテンツである基幹３店の磨き上げ」として、「真の顧客起点の店、世界最高のファッションストア確立」を目指し、伊勢丹新宿本店のリモデル（第１期：2012 年秋　第２期：2013 年春）がスタートします。

全　員

○2011 年度のトピックス

４月

- 三越伊勢丹スタート
  …三越と伊勢丹が経営統合し、三越伊勢丹がスタート
- 「人に関わる諸制度」の改定
  …所定労働時間延長等の新しい働き方を創造する取り組みがスタート
- 首都圏各店にて短縮営業実施
  …震災の影響や節電への配慮のために短縮営業実施（～４月８日）
- 多摩センター三越上層階に新規 SC オープン
  …多摩センター三越の上層階に SC「ココリア多摩センター」が新規開業

５月

- 新宿三越アルコット店の営業終了発表
  …2012 年３月の営業終了と外部への一括賃貸が発表

６月

- 三越千葉店　佐原出張所を閉鎖（６月 30 日）

８月

- 伊勢丹として初のアウトレットへの出店
  …御殿場プレミアムアウトレットに 26 日間の期間限定出店

９月

- サテライトの三越石岡店が営業終了（９月２日）
- 伊勢丹新宿本店メンズ館３階をリモデルオープン（９月７日）
- オンリーエムアイキャンペーンスタート
  …㈱三越伊勢丹共通企画としてオンリーエムアイキャンペーンがスタート

10 月

- 銀座エリアにおいて銀座三越と松屋が初のコラボレーション企画
  …初の共同イベント「GINZA FASHION WEEK」を開催（10 月 19 日～25 日）

11 月

- グループ各店で新たに「エムアイクオリティ（MIQ）」がスタート

１月

- 佐野プレミアムアウトレットへの期間限定出店

○2012 年度のトピックス

- ラグジュアリーコスメ編集ショップ１号店をルミネ新宿店にオープン（2012 年春）
- 羽田空港に紳士雑貨とフーズギフトを中心とした新小型店舗を出店（2012 年春）
- 伊勢丹新宿本店リモデル（第１期オープン 2012 年秋、第２期オープン 2013 年春）
  …「真の顧客起点の店、世界最高のファッションストア確立」に向けてリモデル実施

３）　2012 年度に向けて

外部環境は、リーマンショック後の長い停滞から回復の兆しが見えてきているとは言え、欧州の債務危機や過去に例を見ない円高の常態化・世界同時株安といった要因もあり先行きは未だ不透明な状況が続いています。

内部環境についても、中間決算は大幅な増益となっており一定の回復傾向にあると言えますが、販管費削減や資産償却の基準変更といった要因によって利益が確保されている部分も大きい状況です。また、2012 年度は収益の柱となる伊勢丹新宿本店のリモデルを控えお買い場の閉鎖・縮小が予定されており、業績については不透明な状況が想定される為、全社として生産性を高め収益を維持向上させる取り組みが必要となります。

今後、伊勢丹新宿本店のリモデルに加え「ラグジュアリーコスメ編集ショップ事業」や「空港内店舗事業」といった新たな試みが次々にスタートしていきますが、今後はこういった一つひとつのチャレンジを売上や利益といった結果にしっかりとつなげていくということが重要となってきます。

12 月 26 日には、三越伊勢丹ホールディングスの取締役の異動について発表がありました。今後は新体制の下、ホールディングスと三越伊勢丹の連携強化および事業会社における営業力強化に向けた取り組みが更に進められていきます。

組合としても、現場との情報共有を行いながら、メンバーと一体となって困難な状況を乗り越えるべく様々な取り組みを進めていきます。

４.三越伊勢丹グループ労働組合（三越伊勢丹支部）の動向

2011 年 4 月 1 日に三越伊勢丹支部はスタートしました。統合第 1 期の位置づけは、今後のグループの将来を担う重要な年度であるとの考えから、テーマを“全メンバーの真の一体化の実現”としてきました。その中では以下のような活動を実践してきました。

○新たな組織としての組織基盤の確立

新たな支部体制として、三越伊勢丹の事業会社 13 分会（店舗別、専門館、外商、出向者）と法人が異なる三越伊勢丹通信販売直轄分会、三越伊勢丹健康保険組合直轄分会で構成し活動をスタートしました。

三越伊勢丹事業会社との経営懇話会および三越伊勢丹ＨＤＳとの経営懇話会の体制を確立し、労使の情報共有が確実に行なえる体制を構築しました。

支部執行委員会、執行評議員会は毎月定期（執行委員会は終日、執行評議員会は半日もしくは終日）で開催し、執行委員・執行評議員が出身会社を問わず、様々な議論や協議を行ない融合を図っています。

○各分会活動を活性化させ、支部全体の力を向上

分会ごとの活動として、職場委員会をこれまでよりも徹底して実施することで執行部と現場役員との情報の共有を密に図っています。

全分会において職場懇話会の定期開催を目指して活動を進めるとともに、定期開催している分会については、現場の課題を吸い上げ、直接店側に伝えることで小さなことから解決に結び付けられるように活動を行なっています。

○徹底したＶＯＩＣＥ活動によるコミュニケーションの強化

メンバーズＶＯＩＣＥの定期開催や出席率の向上により、通年協議の進捗状況をメンバーと共有しています。

テーマ別ＶＯＩＣＥを分会ごとに開催することで、メンバーと組合役員のコミュニケーションの強化および情報共有、意見収集につなげています。

○労使通年協議の充実とメンバーとの共有化

新支部において労使による通年協議体制を確立し、労使間での徹底した議論を行なっています。協議内容は、組合会議体（現場役員）やメンバーズＶＯＩＣＥ、テーマ別ＶＯＩＣＥ（メンバー）にて情報の共有をしながら進めています。

○労働時間管理活動

労使労働時間管理推進委員会の活動内容の充実を図るとともに、委員会内で決定した事項について各分会で実際の活動に結びつけ、課題改善につなげています。一方で、活動の中で課題が多く出てきており、更に徹底した活動を継続していくことが重要であると考えます。

○メイト社員スタッフ社員合同の組合教育

本年度より、三越伊勢丹支部全体としてメンバー対象の研修を実施しています。特に、10 月には、メイト社員、スタッフ社員の合同のフレッシュプラン（新入組合員教育）・セカンドプラン（入社後 6 年目教育）を開催しました。普段、接点が少ないメンバー同士が宿泊を交えてコミュニケーションをとることで新たな関係作りにつながったと考えます。

○雇用の確保を最重視した活動（三越アルコット、三越石岡店閉店への対応）

5 月 12 日に発表があったアルコット閉店への労務対応については、フェロースタッフのメンバーの雇用の確保を最優先に労使協議を行ない、対応を進めています。

三越石岡店の閉店に際しては、継続勤務を希望される方については、希望の範囲内で他店への異動ができることを労使で確認し、現在新たな店舗にて勤務を始めています。

○三越伊勢丹通信販売直轄分会について

三越伊勢丹通信販売は、2011 年 4 月 1 日に独立事業会社として分社化を行いました。分社化に伴い、三越伊勢丹通信販売に出向している、スタッフ社員・フェロースタッフ・エルダースタッフ（Ｓ）・シニアフェローの方は、今後、三越伊勢丹通信販売において中心となって活躍していただくことを目的に、2012 年 4 月 1 日に本人の同意を前提に転籍を予定していま

す。この取り組みにあたっては、組合として、メンバーへの説明会に先立ち説明内容の協議を会社と行ったり、テーマ別ＶＯＩＣＥの開催やメンバーへの個別相談実施などの対応を行なってきました。転籍についてのテーマ別ＶＯＩＣＥでは、対象者から新会社における期待役割や勤務体制など様々な意見・要望も上がりました。そういった声を受け、今後に向けては、独立した通販会社としてのあるべき姿を追求し、百貨店とは異なる独自の制度を創り上げていくことを目指していきます。

○東日本大震災への対応

3 月 11 日に発生した東日本大震災に際しては、帰宅困難なメンバーなどに対して、会社と連携し対応を図りました。また、震災翌日からの出勤体制・労務上のルールなどを会社と協議する中で、メンバー負担を軽減する環境整備（出勤困難者・帰宅困難者の早退などの際の処遇など）につなげました。また、輪番停電への対応は、これまで経験がない中での営業体制の確認を労使にて日々行ない、現場でのメンバーの頑張りのもと乗り越える事ができました。また、仙台三越で勤務する方を中心とした被災に遭われた方の為に、緊急で愛の募金活動を各店で実施し三越伊勢丹支部として 1,100 万円程度の善意が集りました。

今後においても、“最も大切にするものを「雇用の確保」とし、その為に「変化の激しい企業環境へスピードをもって対応する」「様々なメンバーの融合を力にかえる」”を基本スタンスとし活動を進めていきます。また、メンバーの一体感の醸成を推進する為に、スペシャリティスタッフおよびプロスタッフの組合員化に向けての取り組みを進めていきます。

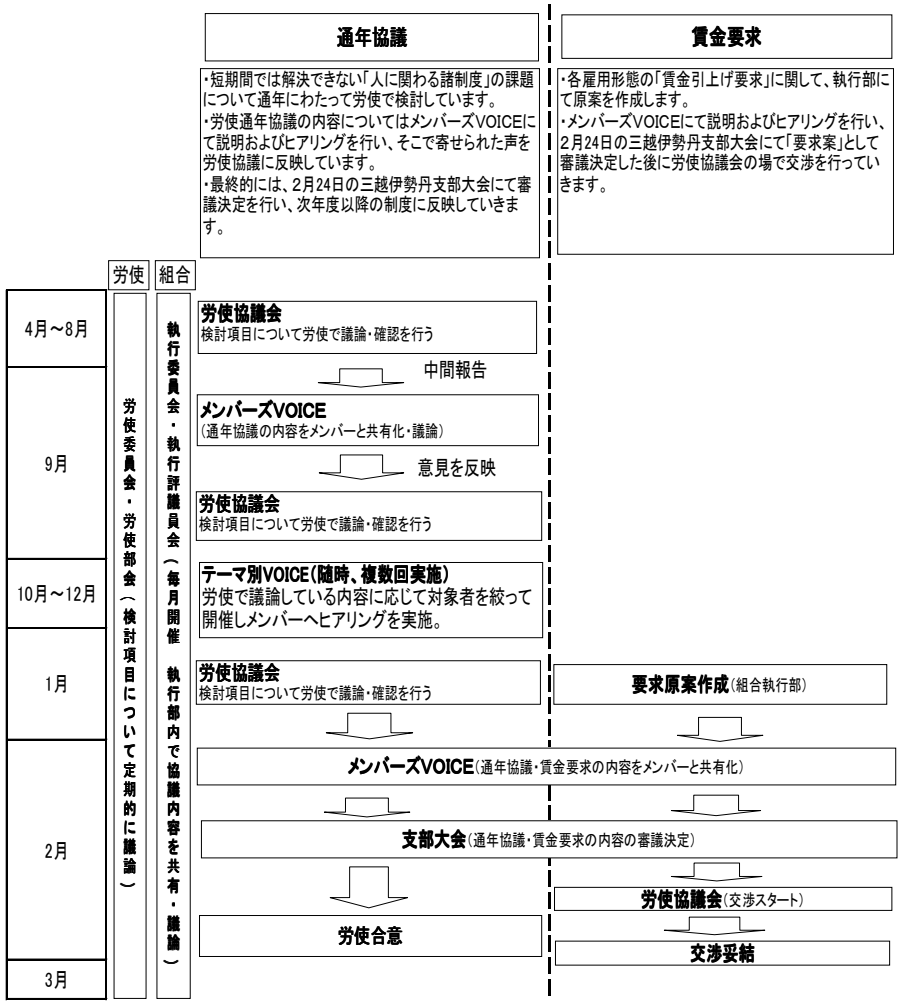
特に、「労使通年協議・情報の共有化の取り組み」と「“組合執行部とメンバー”“メンバーとメンバー”のコミュニケーションの機会の創出」に注力し、11,000 人を超えるグループ最大支部として、グループ全体を牽引していけるように今後も活動を続けていきます。

５．2011 年度労使通年協議および賃金要求について

下記の表は、労使通年協議と賃金要求がそれぞれどのような段階を踏んで進められているかを簡単にまとめたものです。

今回のメンバーズ VOICE では、最終的に１月の労使協議会で確認された労使通年協議事項の内容と組合で作成した賃金要求の内容についてメンバーと共有します。

三越伊勢丹支部では、短期間で解決できない「人に関わる諸制度」の課題を通年にわたって労使で検討をおこなっています。



Ⅱ．2012 年度　春の交渉における組合の考え方

2012 年度の春の交渉は、三越伊勢丹支部としての初めての取り組みとなり、メイト社員・スタッフ社員、サムタイマー社員・フェロースタッフが統合することからも、真の一体化に向けて重要な位置づけにあると考えます。

三越伊勢丹は、昨年 4 月にスタートしましたが、前述したように、国内外の経済環境や国内の社会動向など百貨店業は決して楽観視できる環境にはなく、三越伊勢丹が百貨店業として勝ち残っていく為には、のれんを超えた更なる一体感の醸成による全社業績の向上が重要になると考えます。

上記のような環境の中で、組合としては、2012 年度春の交渉における「人に関わる諸制度（労使通年協議事項・賃金要求）」に対して、以下を重視して取り組みを行います。

「着実な各雇用形態の人事制度統合」および「適正な運用の重要性」について

2011 年 4 月に社員とエルダースタッフの人事制度統合を行い、2012 年 4 月には「メイト社員・スタッフ社員」「特別社員・嘱託社員」、2012 年 10 月には「サムタイマー社員・フェロースタッフ」の人事制度統合を行います。

統合後に重要なことは、新たな人事制度の考え方を理解・意識することです。本年度すべての雇用形態の人事制度が統合されることから、社員ステージＢ、社員ステージＣ、メイト社員（現メイト社員・現スタッフ社員）、フェロー社員（現サムタイマー社員・現フェロースタッフ）、エルダースタッフ、エルダーフェロー（現 60 歳以降サムタイマー社員・現シニアフェロー）が、人事制度や組織運営上で期待される役割に則った業務を遂行することになります。ただし、過去に期待されてきた役割に違いがあったことから、運用上課題が出てきている部分があります。今後に向けては、「人事制度の仕組みの整備」「期待される役割と実際に担う役割の一致」「対象者やマネージメントする立場の方に対しての教育や啓発」などを実行できるように労使にて協議していきます。

今後の勝ち残りに向けた、あるべき要員構成・要員配置にむけて取り組み

統合した私たちの組織が、今後勝ち残っていくためには、雇用形態ごと（社員・契約社員・短時間勤務者　など）・店舗ごと（各店における労務構成のバラツキ）・ステージごと（ステージＡ・ステージＢ・ステージＣの労務構成上のバランス）など様々な側面において、組織規模に対して適正な要員構成バランスを構築していくことが重要になります。そのために、雇用形態ごとに期待される役割を意識しながら、中長期的な視点で、適正な要員配置や制度の構築を推進していく必要があると考えます。（P72 の通年協議事項を参照）

特に社員ステージＢ「要員数」と「担う役割のバランス」については、2011 年度も通年協議の中で協議を進めており、今回の提案につなげています。

並走している制度の統合について

社員の賞与水準・退職金制度やメイト社員の業績連動賞与・確定拠出年金制度など並走している部分に対しては、過去からの経緯や今後の業績等を考慮しながら高いレベルでの水準の統合を目指して、一定の期間の中で段階を踏んで着実に取り組みを進めていきます。

2012 年度の春の交渉においては、今後の水準統合を見据えて、賞与の要求のタイミングおよび評価や支給表などの枠組みについて同一とします。また、先の業績を見据えた上で、M 社員の賞与水準の引き上げに取り組みます。

メイト社員制度の業績連動賞与・確定拠出年金制度についても 2012 年度の労使通年協議の中で導入時期の協議を行っていきます。

三越伊勢丹としてのあるべき人事制度構築に向けた協議について

役割成果主義を更に推進し、「課題の解決」や「強い組織の構築」「メンバーのやりがい・働きがい」に繋げるために、2012 年度以降、人事制度改定の協議を行っていきます。

その中では、以下の視点を重視し、「三越伊勢丹としてのあるべき人事制度」の構築を目指します。

・メンバーのやりがい・働きがいにつながる人事制度
・組織戦略、営業戦略と同期を図る人事制度
・役割成果主義の深耕（“「担う役割・その役割における成果」を「評価・処遇」に結び付けること“を基軸とした賃金体系、評価制度　など）
・賃金制度以外の諸施策（教育・ＣＤＰなど）を含めたトータルなバランス

2012 年度春の交渉について

2012 年度の春の交渉は、通年協議については、前述したような考え方の基、「雇用形態の統合」「社員ステージＢを中心としたあるべき要員構成・要員配置」を中心に取り組みます。

賃金要求については、労働条件の向上や一体感を醸成していくために、統合した雇用形態において、同一の枠組みで要求を行います。

【今後に向けて】

今後に向けては、全メンバーが、自身の店舗・事業所・所属だけではなく、のれんにこだわらず幅広く興味を持ち積極的に本音のコミュニケーションを図ることや、現場においてこれまでの既成概念にとらわれない新たな提案を行うなど、これまで以上に様々なことにチャレンジし、三越伊勢丹全体の一体感の醸成を実現し、全社の活性化・業績向上を目指すことが重要になります。

「日々の業務の中で創意工夫をし、新たな取り組みへチャレンジすること」と「現行の組織上の課題に正面から立ち向かっていくこと」を実践することで、生産性・業績向上を図り、魅力ある労働条件・労働環境の構築につなげましょう。そして、メンバー全員が三越伊勢丹で働くことに誇りを持てるようにがんばっていきましょう。

審議決定事項　全　員

Ⅲ．2012 年度　賃金要求について

＜雇用形態の表記変更について＞

社員およびエルダースタッフ（社員、メイト社員･スタッフ社員からの定年後再雇用者）については、基本的には既に制度が統合しています。

また、2012 年４月にメイト社員とスタッフ社員が、2012 年 10 月にサムタイマー社員とフェロースタッフ、および 60 歳以降サムタイマー社員とシニアフェローが、それぞれ制度統合されます。

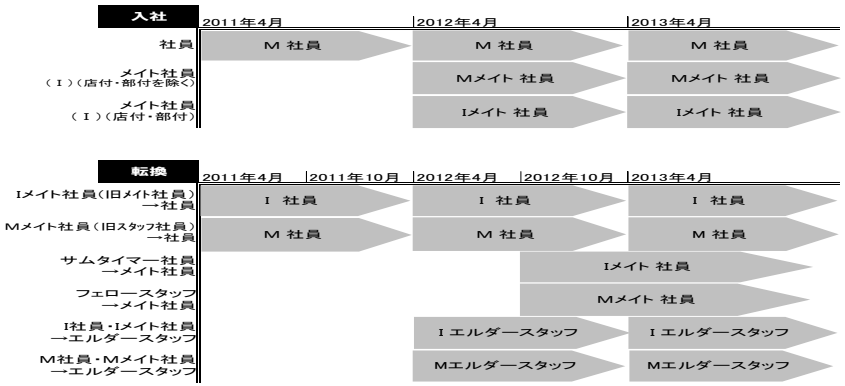
ただし、「一部の制度は現行の仕組みを継続する」ことや、「前年度（2011 年度）の制度を反映する」ため、本議案書では必要に応じて以下のように表記します。

2011 年３月 31 日時点の雇用形態	統合名称
伊勢丹の社員	Ｉ社員
三越の社員	Ｍ社員
伊勢丹のエルダー社員	Ｉエルダースタッフ
三越のシニアスタッフ・シニアスタッフ（Ｓ）	Ｍエルダースタッフ

2012 年３月 31 日時点の雇用形態	統合名称
メイト社員	Ｉメイト社員
スタッフ社員	Ｍメイト社員
嘱託社員・特別社員	特別社員

2012 年 10 月 10 日時点の雇用形態	統合名称
サムタイマー社員・フェロースタッフ	フェロー社員
60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー	エルダーフェロー

なお、雇用形態転換者や新入社員については、以下のとおり対応します。



全　員

１．2012 年度賃金要求の考え方

１）賃金要求を取り巻く環境

①　社会・経済環境

2011 年度の日本経済の成長率は、東日本大震災による影響もあり２年ぶりのマイナス成長となる見込みです。2012 年度は復興需要の本格化や設備投資の増加もありプラスに転じる見通しが立てられていますが、欧州の債務危機や円高の常態化により、国内経済や消費動向に深刻な影響を及ぼすリスクも高まっています。

2011 年暦年の消費者物価指数（総合）について、マイナス幅は昨年に比べ縮小し７月にはいったんプラスに転じたものの、10 月には再びマイナスとなるなど、デフレ傾向が続いています。

雇用状況については、有効求人倍率は暦年で 0.65 倍と改善の兆しが見られるものの、完全失業率は 4.2%と依然として高水準で推移しており、本格的な改善には未だ遠い状況にあります。

②　企業業績

第２四半期決算におけるグループ連結の営業利益は、2010 年度の実績と比較して大幅な増益となりました。通期についても、営業利益は増益の予測がされていますが、売上については依然として経済動向が不透明なことから前回予想を下方修正しています。

三越伊勢丹単体の第２四半期決算については、グループ業績と同様に営業利益ベースで大幅な増益となり、通期予測においても各店･事業所による売上確保や経費削減にむけた努力により、「目指すべき目標」として掲げる年間営業利益 150 億円を達成する予測がたてられています。

③　春闘情勢

日本労働組合総連合会（連合）は、2012 年度春闘について「すべての労働者の処遇改善に向け、昨年同様マクロ的な視点から、すべての労働組合が１％を目安とした賃金の改善を求める」という方針を示しています。

日本サービス・流通労働組合連合（ＪＳＤ）は、賃金体系維持分（定期昇給分、制度維持分）の確保や、年収ベースでのピーク時への中期的な復元にむけた「月例賃金・臨時賃金の改善」を推進する方針を打ち出しています。

一方、日本経団連は、グローバル競争の激化や長引くデフレにより「定昇」を見直す考えを提示しています。

④　賃金動向

厚生労働省の「毎月勤労統計調査」によれば、2010 年の現金給与総額（賞与を含む月平均）は前年比＋0.6%となり(888 円)、４年ぶりに増加しました。ただし、所定内給与は前年比▲0.3%と５年連続で減少しています。

全　員

２）2012 年度要求の基本的な考え方

2012 年度の賃金要求は、三越伊勢丹支部としての初の賃金要求となります。

要求の全体像については、三越伊勢丹グループ労働組合の「2012 年度春の交渉本部基本方針（「最低賃金」「ベースアップ算出式」など）」に基づき組み立てます。（P51・52 参照）

■　社員

2012 年度の要求において、Ｉ社員・M社員の人事賃金制度・労働条件は統合によって概ね同じ仕組みとなっているため、基本的に共通の基準・内容とします。

年間賞与については 2011 年度、将来の水準の完全統合にむけて、制度の枠組みの統一を行いました。今交渉では初めて、Ｉ社員とM社員の年間賞与要求（2012 年 12 月、2013 年６月）を一緒のタイミングで行います。また、M社員の賞与支給水準については、過去からの経緯や今後の業績等を考慮し、一定期間の中で段階を踏みながら、高い水準での統合を見据えた支給ヵ月の引き上げを着実に進めていきます。

■　メイト社員･スタッフ社員

2012 年４月に雇用形態統合を行うメイト社員・スタッフ社員の要求は、基本的に共通の内容とします。ただし、2012 年７月に行う評価の賃金反映は、制度統合前の 2011 年度の評価を基にするため、それぞれ別に昇給表・評価分布等の要求を行います。

年間賞与について、基本賞与要求は共通の内容とします。また、2012 年度（2013 年６月支給）の業績連動賞与は、Mメイト社員への導入を見送ることから、Ｉメイト社員のみの要求とします。

■　サムタイマー社員・フェロースタッフ/60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー

2012 年 10 月に雇用形態統合を行うサムタイマー社員・フェロースタッフの要求についても、基本的に共通の内容とします。ただし、2012 年７月に行う評価の賃金反映は、制度統合前の 2011 年度の評価を基にするため、それぞれ別に昇給表・評価分布等の要求を行います。また、年間賞与については、サムタイマー社員ＧⅡ賞与選択者のみ要求を行います。フェロースタッフⅢは 2012 年度中にサムタイマー社員との制度統合を控えているため、2012 年 12 月支給賞与および 2013 年６月賞与の要求は行いません。

60 歳以上サムタイマー社員とシニアフェローも､2012 年 10 月に雇用形態統合を行うため、ベースアップ要求については共通の内容となります。ただし、60 歳以降サムタイマー社員については、制度上、昇給評価を行っていないため、シニアフェローのみ評価要求を行います（なお､時給の上限は評価による昇給額に関わらず 1,000 円)。また年間賞与については、制度改定により 60 歳以降サムタイマー社員およびシニアフェローⅢともに 2012 年 12 月支給賞与および 2013 年６月賞与の要求は行いません。

全　員

■　エルダースタッフ

エルダースタッフは、制度統合後の経過措置が 2012 年３月に終了し、４月より人事賃金制度・労働条件が同じ仕組みとなるため、賃金要求については基本的に共通の基準・内容とします。ただし、基本賞与については、組合としては早期の水準統合を行うべきという課題認識を持っていますが、現状は別の設定となっているため、ＩエルダースタッフとMエルダースタッフでそれぞれ別に要求を行います。

■　特別社員・嘱託社員

特別社員・嘱託社員については、2012 年度に雇用形態統合を予定していることから賃金要求についても基本的に共通の基準・内容とします。ただし、嘱託社員の評価･賞与など一部については個別に確認を行います。

３）2012 年度要求のポイント

※詳細はＰ17 以降に記載

①　月例賃金要求

○ベースアップ

ベースアップ要求は行いません。

社員、メイト社員のベースアップは、三越伊勢丹グループで導入されている算出式に基づき、引き上げ要求を行いません。

サムタイマー社員、フェロースタッフ、エルダースタッフ、エルダーフェローのベースアップは、物価や企業業績などの環境を重視して要求を行いません。

○定期昇給

定期昇給は評価制度に基づき要求します。

定期昇給は、全ての雇用形態において「役割成果主義の推進」の観点から最優先に取り組み、制度上の評価分布、および本給表・昇給表等に基づき要求を行います。

②　最低賃金

最低賃金（企業内最低賃金＜時間給・月例給・年収＞、扶養者年齢別最低賃金）は、「2012 年度三越伊勢丹グループ最低賃金要求基準」（Ｐ53 参照）に基づき要求します。なお、メイト社員については、入社時年齢の幅が広いことを踏まえ、これまでは被扶養者の人数によってのみ金額を定めていましたが、「4 回目の契約以降無期雇用になること」「新卒の採用が増えていること」などの状況を踏まえ、あるべき姿を考慮し、今回の要求から、社員と同様に「被扶養者の人数」と「年齢」によって最低賃金を定める扶養者年齢別最低賃金の要求を行います。

全　員

③　年間賞与要求

○賞与評価

賞与評価制度のある全ての雇用形態において、「役割成果主義の推進」の観点から、制度上の評価分布、および支給表に基づき要求を行います。

○要求の流れ

2011 年度より、「メンバーへのわかりやすさ」や「企業会計上の賞与原資引当期間との整合性」等を考慮し、春の交渉時に「当該年の 12 月基本賞与」と「翌年の６月基本賞与・業績連動賞与・支給率算出式」を要求する流れに変更しています。ただし、2011 年度は旧三越の 2010 年度業績結果を踏まえた上で要求する必要があったため、M社員のみ業績確定後の５月に「2011 年 12 月支給賞与」「2012 年６月支給賞与」を要求しました。

2012 年度からは、メンバーの安心感や一体感の醸成の観点からあるべき姿を目指し、Ｉ社員、M社員ともに春の交渉において、年間賞与を一括で要求します。

○業績連動賞与の考え方

2013 年６月支給業績連動賞与の「支給率算出式」は、従来からの賞与原資配分の考え方を基本に設定します。

「支給表」については、Ｉ社員は従来のものを使用します。また役割成果主義の観点、および将来のＩ社員との賞与制度の完全統合を踏まえ、支給表のフレームをM社員ステージＢは「役割ゾーン別」に、M社員ステージＣは「職務別」に変更します。加えて、M社員の業績連動賞与の支給ヵ月水準の引き上げを行います。

なお、「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額）」は、三越伊勢丹として企業存続に必要な水準（株式配当、納税、内部留保などを考慮し 150 億円を上回る水準）、従業員の目標達成意識につながる水準、賞与制度統合を進める為に必要な水準という観点を重視し、2011 年度決算確定後の 2012 年５月頃を目処に労使協議を経て組合機関会議にて決定します。

全　員

それぞれの雇用形態における賞与要求（2012 年 12 月支給、2013 年６月支給）については、以下の表の流れで行います。なお、2012 年６月支給分は既に妥結済みです。

		2012 年 12 月支給賞与	2013 年６月支給賞与	2012 年６月支給賞与（妥結済）
社員		●本議案書で基本賞与の「支給表」を要求	●本議案書で基本賞与の「支給表」を要求 ●本議案書で業績連動の「支給表」「支給率算出式」を要求 ●「目指すべき目標」は決算確定後（５月頃）に労使協議予定	●基本賞与の「支給表」、業績連動賞与の「支給表」「支給率算出式」「目指すべき目標（営業利益額：150 億円）」は昨年妥結済み
メイト社員		●本議案書で基本賞与の「支給表」を要求	●本議案書で基本賞与の「支給表」を要求 ●本議案書で業績連動賞与の「支給表」「支給率算出式」を要求 ●「目指すべき目標」は決算確定後（５月頃）に労使協議予定 ※業績連動賞与要求はＩメイト社員のみ	●基本賞与の「支給表」、業績連動賞与の「支給率算出式」「支給表金額」「目指すべき目標（営業利益額：150 億円）」は既に妥結済み ※業績連動賞与の支給はＩメイト社員のみ
エルダースタッフ		●本議案書で基本賞与の「支給ヵ月」および「賞与加算表」を要求	●本議案書で基本賞与の「支給ヵ月」および「賞与加算表」を要求	●「支給ヵ月」および「賞与加算表」については既に妥結済み
フェロー社員	サムタイマー社員	●ＧⅡ賞与選択者は、支給ヵ月を要求 ●60 歳以降サムタイマー社員は賞与制度を廃止し、賞与支給分を時給に上乗せしていくことから、要求を行わない	●ＧⅡ賞与選択者は、本議案書で支給ヵ月要求 ●60 歳以降サムタイマー社員は賞与制度を廃止し、賞与支給分を時給に上乗せしていくことから、要求を行わない	●ＧⅡ賞与選択者の「支給算式」は既に妥結済み ●60 歳サムタイマー社員の「支給算式」は既に妥結済み
	フェロースタッフ	●フェロースタッフⅢは、サムタイマー社員との制度統合に伴い、賞与支給分を時給に上乗せしていくことから、2012 年１２月支給以降の賞与については要求を行わない ●シニアフェローは賞与制度を廃止し、賞与支給分を時給に上乗せしていくことから、要求を行わない		●フェロースタッフⅢの「支給表」は既に妥結済み ●シニアフェローの「支給表」は既に妥結済み

Ⅳ．2012 年度　社員月例賃金および年間賞与要求

社員の制度は、2011 年４月より一部を除き統合しており 2012 年度の要求内容は以下の内容になります。

＜共通要求項目＞　ベースアップ
本給評価要求
初任給要求
本給表および昇給表要求
企業内最低賃金要求
扶養者・年齢別最低賃金要求
社員ステージＣ基本賞与評価分布要求
社員ステージＢ業績連動賞与評価分布要求
社員ステージＢ業績連動賞与支給算出式要求

＜個別要求項目＞　基本賞与支給表要求
業績連動賞与支給表要求
社員ステージＣ業績連動賞与支給算出式要求

※＜共通要求項目＞はＩ社員、M社員共通の要求項目、＜個別要求項目＞はＩ社員、M社員個別の要求項目になります。

１．社員月例賃金要求

１）ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、社員のベースアップの要求は行いません。

※ベースアップ算出式に基づいた持ち越し額について
2012 年度のベースアップ算出については、2011 年暦年の物価上昇率が▲0.3%であることから係数は　▲0.003 となります。基礎額 31 万円にその係数を乗じると▲930 円となります。これに、2011 年度の繰越額▲1,550 円を足した▲2,480 円が 2012 年度の基準となるベースアップ額となります。その結果、ベースアップ要求を行わずこの値を次年度に持ち越します。

解説

＜ベースアップ算出式＞　（2011 年度～2015 年度使用）

基準となるベースアップ額（※Ａ）
＝基礎額 31 万円（※Ｂ）×物価上昇率に応じた係数（※Ｃ）

物価上昇率（暦年前年比）	～▲0.5%	▲0.4%	▲0.3%	▲0.2%	▲0.1%	0.0%	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%～
物価上昇率に応じた係数	▲0.005	▲0.004	▲0.003	▲0.002	▲0.001	0.000	0.001	0.002	0.003	0.004	0.005

※ Ａ 基準となるベースアップ額が 1,000 円以上の場合は、1,000 円単位でベースアップを行います。ただし、1,000 円未満の場合やマイナスの場合は次年度に持ち越します。
※ Ｂ 三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月給制契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を 31 万円とします。
※ Ｃ 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比を使用します。物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。

２）本給評価要求

本給評価については、以下の要求を行います。

社員ステージＣ－１、社員ステージＣ－２

社員ステージＣ-１、社員ステージＣ-２の本給評価については、昇給表に基づき、
Ａ評価３割以上、Ｂ評価（およびＣ評価）７割未満の分布とする。

※昇給表のランクアップ数に関わらず「職務ごとの最上位ランク」がランクアップの上限になります。

参考

＜社員ステージＣ昇給表＞

		評価		
		A	B	C
ランクアップ数	職務ごとの最上位ランク	0	0	－1
	2～27 ランク	2	0	0
	28～47 ランク	2	1	0
	役割成果給範囲外	+4,000 円	0	0

社員ステージＣ－ｔ

確認　社員ステージＣ－ｔの本給評価は、昇給表に基づき、絶対評価とする。

※上記内容が適正に実施されている事を確認します。

社員ステージＢ

社員ステージＢの本給評価については、評価をポイント換算し、ポイント表に基づき、
全体平均を 0.5 ポイント以上とする。

※ 昇給表のランクアップ数に関わらず、役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップの上限となり、最下位ランクはランクアップの下限になります。

解説

＜社員ステージＢポイント表＞

評価	S	A	B	C
ポイント	2	1	0	－1

社　員

特別社員

確認　特別社員の本給評価は、昇給表に基づき、絶対評価とする。

※上記内容が適正に実施されている事を確認します。

合わせて以下の要求を行ないます。

○ 公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。
○ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認を行う。
・全体および資格別の平均本給　　（人事異動の前後、評価反映の前後）
・社員ステージＣ-１、社員ステージＣ-２の職務別ランク別の人数分布
（人事異動の前後、評価反映の前後）
・社員ステージＢの役割ゾーン別ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）
・社員ステージＢの「役割ゾーンが大きく変更する異動」の有無

３）2012 年４月昇格者数の確認

昇格者数に関しては、役割成果主義人事賃金制度の考え方のもと「昇格後の資格に求められる役割」「組織上の役割の数」、および「ＨＡＰ（ヒューマン・アセスメント・プログラム）」等に応じて、適正な昇格者数が決定されるべきであると考えています。そのような中でも、昇格は「個々人のモチベーション」「全体の賃金引上げ原資への影響」などの観点から非常に重要であるため、労使で事前に人数の確認を行っています。

確認

＜昇格者数の確認内容＞

○社員ステージＣ-１　→　社員ステージＣ-２　　４５名程度

○社員ステージＣ-２　→　社員ステージＢ　　６９名

○社員ステージＢ　　→　社員ステージＡ　　２０名

※社員ステージＣ－ｔの４年経過後の格付けについては、労使確認のもと、
社員ステージＣ－１もしくは社員ステージＣ－２に格付けます。
※社員ステージＢ、社員ステージＡへの昇格者数、および社員ステージＣ－２への昇格者数は、毎年度下期に労使確認を行っています。

４）初任給要求

初任給を、以下の通り要求します。

社員ステージＣ－ｔ	206,000 円

初任給要求は、2012 年４月に三越伊勢丹に入社する新入社員の１年間の本給を要求するものです。

2012 年度は「採用市場に大きな変化が見受けられないこと」および「同業他社と比較して優位性のある水準であること」等を考慮し昨年と同額とします。

参考　**社員ステージＣ・社員ステージＢ平均賃金引上げ率**

本給表・昇給表の要求、評価分布の要求、昇格者数の確認内容に基づく、社員ステージＣ・社員ステージＢの一人当たりの平均賃金引上げ率の組合試算は以下の通りです。

社員ステージＣの平均賃金引上げ率（組合試算）	**3.22%程度**
社員ステージＢの平均賃金引上げ率（組合試算）	**0.71%程度**
社員ステージＣ・社員ステージＢの平均賃金引上げ率　（組合試算）	**1.75%程度**

※試算にあたっての参考データ

・2012 年３月時点における社員ステージＣ・社員ステージＢの平均本給予測と３月時点の要員数予測
・社員ステージＣ・社員ステージＢの制度上の本給評価分布
・昇格者数（社員ステージＢ→社員ステージＡ、社員ステージＣ→社員ステージＢ、社員ステージＣ-1→社員ステージＣ－２、社員ステージＣ－ｔ→社員ステージＣ）

※ 社員ステージＣ・社員ステージＢの平均賃金引上げ率は、制度上の本給評価に基づくランクアップや昇格者数の確認等から試算しており、実際には変わる可能性があります。

５）本給表および昇給表の要求

■本給表を以下のように要求します。

○社員ステージC-t

＜ベース給＞

（単位：円）

ﾗﾝｸ	本給
1	240,000
2	235,000
3	230,000
4	225,000
5	220,000
6	215,000

＜社員ステージC－t昇給表＞

評価	ﾗﾝｸｱｯﾌﾟ数
A	2
B	1
C	0

※1年目はC評価でも
1ランクアップする

○社員ステージC－１・２

＜ベース給＞

（単位：円）

社員ステージC-1 ： 195,000　　社員ステージC-2 ： 235,000

＜役割成果給＞

（単位：円）

店頭・ラインスタッフ					本社・本部スタッフ			セールス	
ﾗﾝｸ	A職	L職	SL職	販売・一般	ﾗﾝｸ	専門	業務	ﾗﾝｸ	
1	95,000								
2	93,000								
3	91,000								
4	89,000								
5	87,000								
6	85,000								
7	83,000								
8	81,000								
9	79,000								
10	77,000								
11	75,000	75,000						11	75,000
12	73,000	73,000						12	73,000
13	71,000	71,000						13	71,000
14	69,000	69,000						14	69,000
15	67,000	67,000						15	67,000
16	65,000	65,000						16	65,000
17	63,000	63,000						17	63,000
18	61,000	61,000						18	61,000
19	59,000	59,000						19	59,000
20	57,000	57,000						20	57,000
21	55,000	55,000	55,000		21	55,000		21	55,000
22	53,000	53,000	53,000		22	53,000		22	53,000
23	51,000	51,000	51,000		23	51,000		23	51,000
24	49,000	49,000	49,000		24	49,000		24	49,000
25	47,000	47,000	47,000		25	47,000		25	47,000
26	45,000	45,000	45,000		26	45,000		26	45,000
27	43,000	43,000	43,000		27	43,000		27	43,000
28		41,000	41,000	41,000	28	41,000		28	41,000
29		39,000	39,000	39,000	29	39,000		29	39,000
30		37,000	37,000	37,000	30	37,000		30	37,000
31		35,000	35,000	35,000	31	35,000		31	35,000
32		33,000	33,000	33,000	32	33,000		32	33,000
33		31,000	31,000	31,000	33	31,000		33	31,000
34		29,000	29,000	29,000	34	29,000		34	29,000
35		27,000	27,000	27,000	35	27,000		35	27,000
36		25,000	25,000	25,000	36	25,000	25,000	36	25,000
37		23,000	23,000	23,000	37	23,000	23,000	37	23,000
38			21,000	21,000	38	21,000	21,000		
39			19,000	19,000	39	19,000	19,000		
40			17,000	17,000	40	17,000	17,000		
41			15,000	15,000	41	15,000	15,000		
42			13,000	13,000	42	13,000	13,000		
43				11,000	43		11,000		
44				9,000	44		9,000		
45				7,000	45		7,000		
46				5,000	46		5,000		
47				3,000	47		3,000		

＜社員ステージC－１、社員ステージC－２ 昇給表＞

		評価		
		A	B	C
ランクアップ数	職務ごとの最上位ランク（※）	0	0	−1
	2～27ランク	2	0	0
	28～47ランク	2	1	0
	役割成果給範囲外	＋4,000円	0	0

※昇給表のランクアップ数にかかわらず、 職務ごとの最上位ランクがランクアップの上限となります。

○社員ステージB

（単位：円）

＜資格給＞

資格	金額
社員ステージB	60,000

＜役割成果給＞

（単位：円）

ﾗﾝｸ	Ⅴゾーン	Ⅵゾーン	Ⅶゾーン	Ⅷゾーン	Ⅸゾーン	Ⅹゾーン	ⅩⅠゾーン	新任ゾーン
1	500,000							
2	495,000							
3	490,000							
4	485,000							
5	480,000							
6	475,000							
7	470,000	470,000						
8	465,000	465,000						
9	460,000	460,000						
10	455,000	455,000						
11	450,000	450,000						
12		445,000	445,000					
13		440,000	440,000					
14		435,000	435,000					
15		430,000	430,000					
16		425,000	425,000					
17		420,000	420,000					
18			415,000	415,000				
19			410,000	410,000				
20			405,000	405,000				
21			400,000	400,000				
22			395,000	395,000				
23				390,000	390,000			
24				385,000	385,000			
25				380,000	380,000			
26				375,000	375,000			
27				370,000	370,000			
28				365,000	365,000			
29					360,000	360,000		
30					355,000	355,000		
31					350,000	350,000		
32					345,000	345,000		
33					340,000	340,000		
34						335,000		335,000
35						330,000		
36						325,000		
37						320,000	320,000	
38						315,000	315,000	
39						310,000	310,000	
40							305,000	

※ⅩⅡゾーンは275,000円

＜社員ステージB 昇給表＞

評価	S	A	B	C
ﾗﾝｸｱｯﾌﾟ数	2	1	0	−1

※昇給表のランクアップ数にかかわらず、役割ゾーンごとの最上位ランクがランクアップの上限となり、最下位ランクはランクアップの下限となります。

・2012年度の社員ステージB本給表は、通年協議に基づき新たなゾーン設定をした本給表を要求します。（詳細は通年協議P.72参照の事）

・I社員ステージBにおいては、2012年度の本給表は2010年度の改定に伴う経過措置対応が終了した最終形での本給表となります。

・社員ステージAについては、昨年同様の本給表とすることを要求します。

○特別社員

（単位：円）

ゾーン	ﾗﾝｸ	本給
S	1	381,700
	2	379,500
	3	377,000
	4	374,700
	5	372,500
	6	370,100
	7	367,800
	8	365,600
	9	363,100
	10	361,000
	11	358,600
	12	356,100
	13	354,000
	14	351,600
	15	349,200
	16	346,900
	17	344,700
	18	342,200
	19	340,100
	20	337,600
	21	335,300
	22	333,100
	23	330,600
Ⅰ	24	328,400
	25	326,000
	26	323,900
	27	321,300
	28	319,200
	29	316,700
	30	314,300
	31	312,100

ゾーン	ﾗﾝｸ	本給
Ⅱ	32	309,700
	33	307,400
	34	305,100
	35	302,900
	36	300,400
	37	298,300
	38	295,800
	39	293,400
	40	291,300
	41	288,800
	42	286,400
	43	284,300
	44	281,800
	45	279,700
	46	277,200
	47	274,900
	48	272,700
	49	270,300
	50	267,900
	51	265,700
	52	263,400
	53	260,900
	54	258,800
	55	256,300
	56	254,000
	57	251,700
	58	249,400
	59	247,100
	60	244,800
	61	242,500
	62	240,100
	63	237,800
	64	235,400
	65	233,100
	66	230,800
	67	228,500
	68	226,100
	69	223,900
	70	221,400
	71	219,200
	72	217,000
	73	214,500
	74	212,200
	75	210,000
	76	208,500
	77	207,000
	78	205,500
	79	204,000
	80	202,500
	81	201,000
	82	199,500
	83	198,000
	84	196,500
	85	195,000
	86	193,500
	87	192,000
	88	190,500
	89	189,000
	90	187,500
	91	186,000
	92	184,500
	93	183,000

・2012年度の特別社員本給表は、通年協議に基づき新たなランク設定をした本給表を要求します。

＜特別社員 昇給表＞

ランクアップ数	評価		
	A	B	C
Ⅱゾーン	3	2	1
Ⅰゾーン	2	1	0
Sゾーン	1	0	0

※特別社員の評価は絶対評価にて行う。

２．最低賃金要求

１）最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員」の中で、最下限となるメイト社員（156,000円）の採用賃金を基準とします。

社員の基準内賃金が以下の最低賃金を下回らないことを要求します。

月例賃金	156,000円
年間収入	2,184,000円

※今回要求する最低賃金は、2012年４月１日～2013年３月31日の在籍者を対象とします。なお、障がい者雇用については別途対応します。

解説

○最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合（以下 IMGU）では、上部団体「日本サービス・流通労働組合連合」の方針に基づき、IMGU独自の要求基準を設定しています。これにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進につなげています。

（Ｐ53・54参照）

○2012年度の水準設定について

月例賃金は実態の最下限となる156,000円とし、年間収入は月例賃金156,000円×14.0ヵ月として算出された金額2,184,000円とします。

2011年度の最低賃金基準額の年間収入は、旧スタッフ社員の入社直後の６月賞与支給が制度に基づきなかったこと、また賞与交渉が半期ごとであったことにより、賃金要求時点での年間賞与の水準が確定しておらず、月例賃金×12ヵ月で算出した金額となったため、ＩＭＧＵの本部方針の基準額を下回りました。2012年度は統合により入社直後の６月賞与が支給されること、また春の交渉にて「賞与の年間一括要求」を行うことにより現時点で賞与を含めた年収水準が確定しており、その金額が本部方針の基準額を上回ることを確認しています。

２）扶養者・年齢別最低賃金要求

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を被扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。（Ｐ53・54参照）

社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27歳（一人扶養）	191,000円
30歳（二人扶養）	222,100円
33歳（三人扶養）	253,200円
36歳（四人扶養）	284,300円

※支給対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求額とします。また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ10,000円を加算します。

＜支給対象者について＞

- 今回要求する最低賃金は、2012年４月１日～2013年３月31日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象者とします。
- 対象者の年齢は、要求年度の４月１日現在における満年齢を基準とし、満60歳を上限とします。
- 対象者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、被扶養者に関する扶養、障がいや年金関連（子ども手当・児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。
- 保障額の支給については本人の申告に基づき行われます。４月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、５月支給給与にて４月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

＜被扶養者について＞

- 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族とします。

参考

＜要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	**191,000**	201,000	211,000	221,000
28	198,100	208,100	218,100	228,100
29	205,100	215,100	225,100	235,100
30	212,100	**222,100**	232,100	242,100
31	219,200	229,200	239,200	249,200
32	226,200	236,200	246,200	256,200
33	233,200	243,200	**253,200**	263,200
34	240,300	250,300	260,300	270,300
35	247,300	257,300	267,300	277,300
36～	254,300	264,300	274,300	**284,300**

３．年間賞与要求

・賞与に関する要求項目

＜共通要求項目＞　社員ステージＣ基本賞与評価分布要求
社員ステージＢ業績連動賞与評価分布要求
社員ステージＢ業績連動賞与支給算出式要求
＜個別要求項目＞　社員ステージＣ業績連動賞与支給算出式要求
社員ステージＣ・Ｂ基本賞与支給表要求
社員ステージＣ・Ｂ業績連動賞与支給表要求

※2012 年４月にメイト社員Ⅱから社員へ採用された場合の区分はⅠ社員となります。
※2012 年４月スタッフ社員から社員へ採用された場合の区分はＭ社員となります。

社　員

１）賞与要求の考え方

組合はこれまで統合を進める上で、メンバーの「納得性」「安心感」「一体感」「モチベーション」を高める事が重要と捉えてきました。そして、その実現の為に「制度の枠組み」「要求のタイミング」「評価分布」の３点を統一する事を最優先に取り組んできました。

2012 年度は賞与統合の次のステップとして、高い水準での統合を目指す為にＭ社員賞与の水準引き上げを要求します。しかし、今後賞与水準を高いレベルで完全統合させるには、これまでより高い営業利益を達成していく必要があります。

2012 年度以降は、三越伊勢丹の営業利益を確認しながら、完全統合へのステップを着実に進めていきます。

２）業績連動賞与の考え方

三越伊勢丹では労使通年協議に基づき設定した「営業利益額に連動した業績連動賞与」を導入しました。業績との連動性を高めることで、従業員のモチベーションの向上や全社の目標達成に向けた意識を高めるとともに、企業・従業員双方が納得性ある配分を行える仕組みとなっています。

３）2012 年度業績連動賞与の要求ポイント

業績連動賞与の支給率算出式の考え方は、「目指すべき目標」と営業利益との差額の３分の１程度を目処に賞与原資に加減算する考え方を基礎に設計しており、予測を大きく超える場合は支給額への影響を２倍に設定しています。

なお、「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額）」の水準に関わらず、2011 年度と同様の算出式を使用します。（支給算出式の詳細については、該当する雇用形態の要求部分をご参照下さい。）

2012 年度（2013 年６月支給）業績連動賞与の「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額）」を設定するにあたっては、三越伊勢丹として企業存続に必要な水準（株式配当、納税、内部留保などを考慮し 150 億円を上回る水準）、従業員の目標達成意識に繋がる水準、賞与制度統合を進める為に必要な水準という観点を考慮し、2011 年度決算確定後の 2012 年５月頃を目処に、十分に労使協議を行った上で、組合機関会議にて決定します。

４）社員ステージC-t

①　社員ステージC-t「基本賞与評価」要求

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与の評価分布については以下の通り要求します。

社員ステージＣ－ｔの評価をポイント換算し、
ポイント表に基づき、全体平均を 4.1 ポイント以上とする。

※社員ステージＣ―ｔ、社員ステージＣ―１、社員ステージＣ―２、メイト社員、スタッフ社員の賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「Ｓ評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。

解説

＜ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

※ポイント換算での要求について

これまで社員ステージＣ―ｔ、社員ステージＣ―１、社員ステージＣ―２賞与の評価分布における要求は「平均Ｂ以上」を要求してきました。2012 年度は、社員ステージＣの賞与評価制度において評価の平均がこれまでよりも上方に変更され、評価に幅を持たせる事ができます。この新たな評価分布に必要な原資を確保する為に昨年までの「Ｂ評価以上」の要求を 2012 年度からは評価をポイント換算して要求します。

②　社員ステージC-ｔ「基本賞与支給表」「業績連動賞与基礎支給表」および「支給率算出式」要求

■Ｉ社員ステージC-ｔ「基本賞与支給表」要求

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与を、以下の支給表で支給することを要求します。

2012 年 12 月

（単位：円）

支給ヵ月		評価別定額	
1.6	＋	S	185,000
		A	150,000
		B	115,000
		C	80,000
		D	45,000

2013 年６月

（単位：円）

支給ヵ月		評価別定額	
1.6	＋	S	185,000
		A	150,000
		B	115,000
		C	80,000
		D	45,000

■M社員ステージC-ｔ「基本賞与支給表」要求

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与を、以下の支給表で支給することを要求します。

2012 年 12 月

（単位：ヵ月）

支給ヵ月		評価別支給ヵ月	
1.2	＋	S	0.90
		A	0.60
		B	0.45
		C	0.30
		D	0.15

2013 年６月

（単位：ヵ月）

支給ヵ月		評価別支給ヵ月	
0.4	＋	S	0.90
		A	0.60
		B	0.45
		C	0.30
		D	0.15

※2013 年４月１日に入社した新入社員、社員ステージC-ｔの６月賞与は、評価対象期間に在籍していないため、0.5 ヵ月で要求します。

※2011 年４月１日以降入社者の人事賃金制度体系はM社員になります。

■Ｉ社員ステージＣ－ｔ 2012 年度業績連動賞与（2013 年６月支給）における「支給表」および「支給率算出式」要求

2013 年６月業績連動賞与算出の基礎となる支給表を以下のとおり要求します。

Ｉ社員ステージＣ－ｔ
200,000

（単位：円）

合わせて、基礎となる支給表に乗じる支給率を決定する支給率算出式を以下のとおり要求します。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝2.430＋（営業利益実績－目標－50）×0.0572
目標－70億円以上、目標＋50億以下	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.0286

※Ｉ社員ステージＣの業績連動賞与支給率の下限は-1.00 とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第４位を四捨五入し、第３位までとする。
※2012 年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第２位までの実数を用いる。また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に１億円を除した数値を代入する。

■M社員ステージＣ－ｔ 2012 年度業績連動賞与（2013 年６月支給）における「支給表」および「支給率算出式」要求

2013 年６月業績連動賞与算出の基礎となる支給表を以下のとおり要求します。

M社員ステージＣ－ｔ
1.0

（単位：ヵ月）

※ 2011 年４月１日以降の入社者の人事賃金制度の体系は基本的にM社員になります。

合わせて、基礎となる支給表に乗じる支給率を決定する支給率算出式を以下のとおり要求します。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212

※M社員ステージＣの業績連動賞与支給率の下限は 0.00 とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第４位を四捨五入し、第３位までとする。
※2012 年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第２位までの実数を用いる。また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に１億円を除した数値を代入する。

５）社員ステージＣ－１、社員ステージＣ－２

①　社員ステージＣ－１、社員ステージＣ－２「基本賞与評価」要求

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与の評価分布については以下のとおり要求します。

社員ステージＣ－１、社員ステージＣ－２の評価をポイント換算し、
ポイント表に基づき、全体平均を 4.1 ポイント以上とする。

※社員ステージＣ―ｔ、社員ステージＣ―１、社員ステージＣ―２、メイト社員、スタッフ社員の賞与評価で現在運用している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「Ｓ評価の運用拡大」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。

解説

＜ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

※ポイント換算での要求について

これまで社員ステージＣ―ｔ、社員ステージＣ―１、社員ステージＣ―２賞与の評価分布における要求は「平均Ｂ以上」を要求してきました。2012 年度は、社員ステージＣの賞与評価制度において評価の平均がこれまでよりも上方に変更され、評価に幅を持たせる事ができます。この新たな評価分布に必要な原資を確保する為に昨年までの「Ｂ評価以上」の要求を 2012 年度からは評価をポイント換算して要求します。

②　社員ステージＣ－１、Ｃ－２「基本賞与支給表」「業績連動賞与基礎支給表」および「支給率算出式」要求

■Ｉ社員ステージＣ－１、Ｃ－２「基本賞与支給表」要求

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与を以下の支給表で支給することを要求します。

2012 年 12 月

(単位：円)

支給ヵ月	職務別評価別定額						
	評価	A職	L職	SL職	販売･一般	専門	業務	セールス
1.5	S	480,000	385,000	250,000	140,000	375,000	60,000	405,000
	A	380,000	295,000	190,000	110,000	295,000	50,000	305,000
	B	300,000	225,000	150,000	90,000	225,000	40,000	225,000
	C	220,000	155,000	110,000	70,000	155,000	30,000	145,000
	D	140,000	85,000	70,000	50,000	85,000	20,000	65,000

2013 年６月

(単位：円)

支給ヵ月	職務別評価別定額						
	評価	A職	L職	SL職	販売･一般	専門	業務	セールス
1.5	S	480,000	385,000	250,000	140,000	375,000	60,000	405,000
	A	380,000	295,000	190,000	110,000	295,000	50,000	305,000
	B	300,000	225,000	150,000	90,000	225,000	40,000	225,000
	C	220,000	155,000	110,000	70,000	155,000	30,000	145,000
	D	140,000	85,000	70,000	50,000	85,000	20,000	65,000

■Ｍ社員ステージＣ－１、Ｃ－２「基本賞与支給表」要求

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与を以下の支給表で支給することを要求します。

2012 年 12 月

（単位：ヵ月）

支給ヵ月	職務別評価別支給表						
	評価	A職	L職	SL職	販売･一般	専門	業務	セールス
1.2	S	0.90	0.85	0.70	0.65	0.75	0.60	0.85
	A	0.60	0.55	0.45	0.40	0.50	0.35	0.55
	B	0.45	0.40	0.35	0.30	0.40	0.25	0.40
	C	0.30	0.25	0.25	0.20	0.30	0.15	0.25
	D	0.15	0.15	0.15	0.10	0.15	0.05	0.15

2013 年６月

（単位：ヵ月）

支給ヵ月	職務別評価別支給表						
	評価	A職	L職	SL職	販売･一般	専門	業務	セールス
0.4	S	0.90	0.85	0.70	0.65	0.75	0.60	0.85
	A	0.60	0.55	0.45	0.40	0.50	0.35	0.55
	B	0.45	0.40	0.35	0.30	0.40	0.25	0.40
	C	0.30	0.25	0.25	0.20	0.30	0.15	0.25
	D	0.15	0.15	0.15	0.10	0.15	0.05	0.15

■Ｉ社員ステージＣ－１、Ｉ社員ステージＣ－２　「2012 年度業績連動賞与」（2013 年支給における「支給表」および「支給率算出式」要求

2013 年６月業績連動賞与算出の基礎となる支給表を以下のとおり要求します。

Ｉ社員ステージＣ-１	Ｉ社員ステージＣ－２
200,000	280,000

（単位：円）

合わせて、基礎となる支給表に乗じる支給率を決定する支給率算出式を以下のとおり要求します。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝2.430＋（営業利益実績－目標－50）×0.0572
目標－70億円以上、目標＋50億以下	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.0286

※Ｉ社員ステージＣの業績連動賞与支給率の下限は-1.00 とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第４位を四捨五入し、第３位までとする。
※2012 年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第２位までの実数を用いる。また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に１億円を除した数値を代入する。

※ 支給率算出式のグラフは議案書Ｐ30 をご参照下さい。

■ Ｍ社員ステージＣ－１、Ｍ社員ステージＣ－２「2012 年度業績連動賞与」（2013 年６月支給）における「支給表」および「支給率算出式」要求

2013 年６月業績連動賞与算出の基礎となる支給表を以下のとおり要求します。

Ｍ社員ステージＣ-１	Ｍ社員ステージＣ－２
1.0	1.0

（単位：ヵ月）

※2011 年４月１日以降の入社者（「三越伊勢丹」としての新入社員Ｃ-ｔ）の人事賃金制度の体系は基本的にＭ社員になります。

合わせて、基礎となる支給表に乗じる支給率を決定する支給率算出式を以下のとおり要求します。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212

※Ｍ社員ステージＣの業績連動賞与支給率の下限は 0.00 とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第４位を四捨五入し、第３位までとする。
※2012 年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第２位までの実数を用いる。また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に１億円を除した数値を代入する。

※支給率算出式のグラフは議案書Ｐ30 をご参照下さい。

６）社員ステージＢ

①「基本賞与支給表」要求

■Ｉ社員ステージＢ「基本賞与支給表」要求

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与を以下の支給表で支給することを要求します。

支給ヵ月	
12月賞与	６月賞与
2.5	0.5

（単位：ヵ月）

※社員ステージＡについても、社員ステージＢと同様の考え方に基づく支給表で支給することを要求します。

■Ｍ社員ステージＢ基本賞与支給表

2012 年 12 月・2013 年６月基本賞与を以下の支給表で支給することを要求します。

支給ヵ月	
12月賞与	６月賞与
1.5	0.5

（単位：ヵ月）

※社員ステージＡについても、社員ステージＢと同様の考え方に基づく支給表で支給することを要求します。

社　員

②　社員ステージＢ2012 年度業績連動賞与（2013 年６月支給）における「賞与評価」要求

■社員ステージＢ「業績連動賞与評価」要求

社員ステージＢの全部門の評価の平均ポイント要求については
以下のとおり要求します。

2012 年度の営業利益額が、「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額）」に達した場合は全部門の評価の平均ポイントを 5.1 以上とすることを要求する。

参考

※ 社員ステージＢの部門評価および個人評価の決定方法について
現在、社員ステージＢの業績連動賞与の部門評価は以下の手順で決定されています。
1:「部門業績審議会」で、各部門の業績や行動目標の達成度・進捗度・実行度合い等で、評価順位を決定。
2:「全部門の評価の平均ポイント」を全社の営業利益実績の達成度合いで決定。
3:上記平均ポイントを基準に部門の評価順位を考慮し、各部門の「部門評価」（＝各部門の個人評価分布の平均値）を決定
4:上記で決定された「各部門の個人評価分布の平均値×在籍者数＝総ポイント」を基に、各人の業績連動賞与の評価（９～１）が決定されます。

③　社員ステージＢ「業績連動賞与支給表」および「支給率算出式」要求

■Ｉ社員ステージＢ「業績連動賞与支給表」要求

2013 年６月業績連動賞与算出の基礎となる支給表を以下のとおり要求します。

（単位:ヵ月）

評価	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	ⅩⅠ
9	5.2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.0
8	4.9	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.7
7	4.6	4.4	4.2	4.0	3.8	3.6	3.4
6	4.3	4.1	3.9	3.7	3.5	3.3	3.1
5	4.0	3.8	3.6	3.4	3.2	3.0	2.8
4	3.7	3.5	3.3	3.1	2.9	2.7	2.5
3	3.4	3.2	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2
2	3.1	2.9	2.7	2.5	2.3	2.1	1.9
1	2.8	2.6	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6

※上記の支給表により算出された各人の金額に６万円を加算した金額を、業績連動賞与の基礎額とします。

※新たに設定した新任ゾーンの業績連動賞与の支給ヵ月はＸゾーンの支給ヵ月に準じます。

■M社員ステージB「業績連動賞与支給表」要求

2013 年６月業績連動賞与算出の基礎となる支給表を以下のとおり要求します。

（単位:ヵ月）

評価	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	ⅩⅠ
9	2.95	2.85	2.75	2.65	2.55	2.45	2.35
8	2.65	2.55	2.45	2.35	2.25	2.15	2.05
7	2.35	2.25	2.15	2.05	1.95	1.85	1.75
6	2.05	1.95	1.85	1.75	1.65	1.55	1.45
5	1.75	1.65	1.55	1.45	1.35	1.25	1.15
4	1.45	1.35	1.25	1.15	1.05	0.95	0.85
3	1.15	1.05	0.95	0.85	0.75	0.65	0.55
2	0.85	0.75	0.65	0.55	0.45	0.35	0.25
1	0.55	0.45	0.35	0.25	0.15	0.10	0.10

※新たに設定した新任ゾーンの業績連動賞与の支給ヵ月はＸゾーンの支給ヵ月に準じます。

合わせて、社員ステージＢの基礎となる支給表に乗じる支給率を決定する支給率算出式を以下のとおり要求します。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝1.303＋（営業利益実績－目標－50）×0.01212
目標±50億円以内	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.00606
目標－50億円を下回る場合	支給率＝0.697＋（営業利益実績－目標＋50）×0.01212

※社員ステージＢの業績連動賞与支給率の下限は 0.00 とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第４位を四捨五入し、第３位までとする。
※2012 年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第２位までの実数を用いる。また算出にあたっては営業利益や目標の数値に１億円を除した数値を代入する。

※支給率算出式のグラフは議案書Ｐ30 をご参照下さい。

５）特別社員

①　特別社員「基本賞与支給表」要求

2012年12月･2013年６月基本賞与を以下のとおりの支給表で支給することを要求します。

ランク	支給ヵ月
1	2.37
2	2.29
3	2.20
4	2.11
5	2.02

（単位：支給ヵ月）

※特別社員の評価は絶対評価にて行います。

②　特別社員 2012 年度業績連動賞与（2013 年６月支給）における「支給表」および「支給率算出式」要求

2013 年６月業績連動賞与算出の基礎となる支給表を以下のとおり要求します。

	特別社員（本給水準別）		
	～250,000円	～300,000円	300,000円超
支給額	200,000円	230,000円	280,000円

（単位：円）

合わせて、基礎となる支給表に乗じる支給率を決定する支給率算出式を以下のとおり要求します。

目標＋50億円を上回る場合	支給率＝2.430＋（営業利益実績－目標－50）×0.0572
目標－70億円以上、目標＋50億以下	支給率＝1＋（営業利益実績－目標）×0.0286

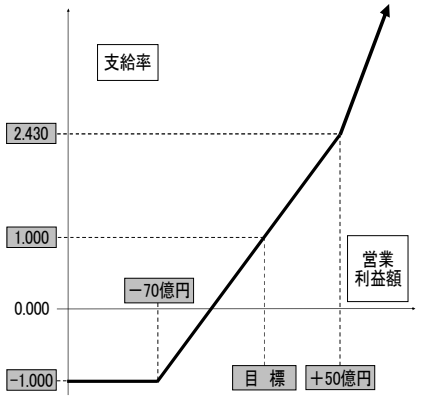
※特別社員の業績連動賞与支給率の下限は-1.00 とし、上限は設けない。
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第４位を四捨五入し、第３位までとする。
※2012 年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし小数点以下第２位までの実数を用いる。また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に１億円を除した数値を代入する。

なお、統合する嘱託社員の賞与制度については個別に別途協定を結び対応します。

＜参考：業績連動賞与支給率算出式のグラフ＞

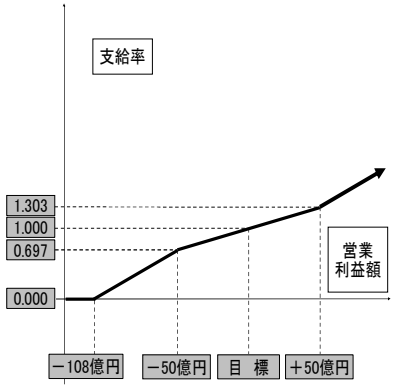
○Ｉ社員ステージＣ・特別社員

・2012 年度（2013 年６月支給）



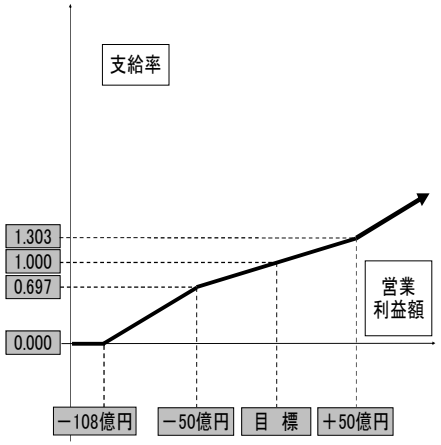
○M社員ステージＣ

・2012 年度（2013 年６月支給）



○ステージＢ（Ｉ社員、M社員）

・2012 年度（2013 年度６月支給）



社　員

＜参考：旧伊勢丹および三越伊勢丹における営業利益と業績連動賞与の支給率の推移＞

決算年度 (賞与支給年月)	2007年度 (2008年6月支給)	2008年度 (2009年6月支給)	2009年度 (2010年6月支給)	2010年度 (2011年6月支給)	2011年度予測 (2012年6月支給)
営業利益実績	233億円	147億円	99億円	107億円	150億円
目指すべき目標	210億円	190億円	100億円	100億円	150億円
目標との差	+23億円	▲43億円	▲1億円	+7億円	0億円
業績賞与支給率(ステージB)	1.274	0.739	0.995	1.042	1.000
業績賞与支給率(ステージC)	2.293	▲0.231	0.977	1.200	1.000

※ 2010 年度営業利益については、旧伊勢丹の水準となります。
※ 2011 年度営業利益については、三越伊勢丹の水準となります。
※ 2008 年度以前の支給率算出式の仕組みは 2009 年度以降の算出式と異なる仕組みの算出式となります。

＜参考：2012 年度「目指すべき目標（支給率 1.000 の営業利益額）」について＞

三越伊勢丹の企業規模や、将来的な制度統合を踏まえると、2011 年度以上に求められる営業利益水準が高まることが考えられます。

2012 年度（2013 年６月支給）業績連動賞与の「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額）」を設定するにあたっては、三越伊勢丹として必要な水準、従業員の目標達成意識に繋がる水準、賞与制度統合を進める為に必要な水準という観点を重視し、2011 年度決算確定後の 2012 年５月頃を目処に、十分に労使協議を行った上で、組合機関会議にて決定します。

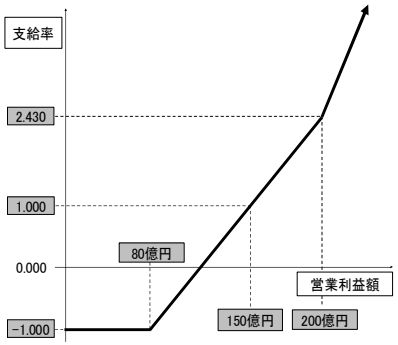
＜参考：2012 年６月支給賞与のシミュレーション＞

2011 年度業績連動賞与（2012 年６月支給）の支給率

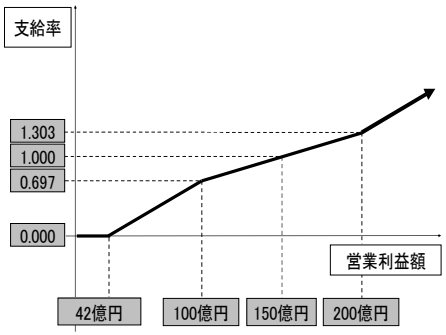
2011 年度の営業利益予測は、「目指すべき目標」150 億円に対して同額の 150 億円（第２四半期時点の通期予測）としています。この場合の 2012 年６月支給分の業績連動賞与の支給率は、社員ステージＢ、社員ステージＣ共に「1.000」となります。

＜参考：2012 年６月支給　業績連動賞与　支給率のイメージ＞

○Ｉ社員ステージＣ、特別社員



○M社員ステージＣ、社員ステージＢ

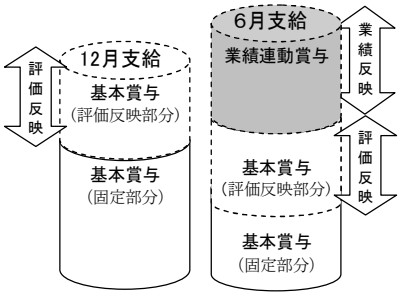


＜参考：M社員賞与制度の仕組み＞

・ 賞与には基本賞与と業績連動賞与の２つで構成されています。その中で、三越伊勢丹における業績連動賞与は、全員が目標達成に対して同じ方向を向ける様に三越伊勢丹の営業利益と連動する仕組みを導入してきました。

・ 社員ステージＣ、社員ステージＢ賞与設計の詳細は以下の通りになります。

社員ステージＣ



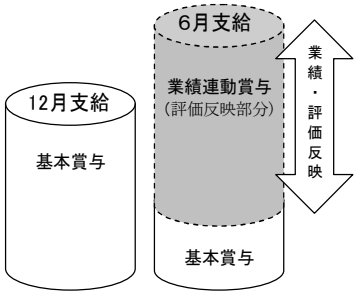
＜基本賞与＞

生活給的要素が強い為、ある程度の割合を確保する必要があります。その為、社員ステージＢと比較し基本賞与の割合を高く設定します。また社員ステージＣの評価は、基本賞与に反映させる仕組みとなっています。

＜業績連動賞与＞

「部門業績」および「個人評価」に伴う変動は無く、期末決算発表後に組合で決定する営業利益目標（目指すべき目標）に対する達成度合いで支給ヵ月数が変動します。

社員ステージＢ



＜基本賞与＞

基本賞与は業績連動賞与と比較して生活給的要素が強い為、賞与総額の中で、ある程度の割合を確保する設計になります。

＜業績連動賞与＞

業績貢献に対する責任度合いを鑑み、評価と業績結果を反映させる設計になります。
社員ステージＣ同様に営業利益目標（目指すべき目標）に対する達成度合いで支給ヵ月数が変動する仕組みですが、社員ステージＣと比較し社員ステージＢの方がより「業績に対して連動する割合」が高くなる設計です。

社　員

＜参考：M社員 2012 年６月賞与の支給ヵ月＞

・M社員ステージＣ－ｔ、M社員ステージＣ－１、M社員ステージＣ－２

＜基本賞与＞　　＜業績連動賞与＞

支給ヵ月
0.4

＋

評価別支給ヵ月	
S	0.5
A	0.4
B	0.3
C	0.2
D	0.1

＋

支給ヵ月
0.8

・M社員ステージＢ

＜基本賞与＞　　＜業績連動賞与＞

支給ヵ月
0.5

＋

評価	9	8	7	6	5	4	3	2	1
支給ヶ月（評価別）	1.6	1.5	1.4	1.2	1.0	0.8	0.6	0.5	0.4

社員の年間賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

1．社員の 2012 年 12 月・2013 年６月　基本賞与

1）支給対象

・2012 年 12 月賞与　　2012 年４月１日から 2012 年９月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

・2013 年６月賞与　　2012 年 10 月１日から 2013 年３月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2）基準日

・2012 年 12 月賞与　　本給、職務、および資格は、2012 年９月 30 日現在とする。また、2012 年４月１日から 2012 年 12 月１日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

・2013 年６月賞与　　本給、職務、および資格は、2013 年３月 31 日現在とする。ただし、2013 年４月１日に Ｉ メイト社員から Ｉ 社員、Ｍ メイト社員からＭ社員に転換した者は、４月１日現在とする。また、2012 年 10 月１日から 2013 年６月１日までに社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3）支給方法

①I 社員ステージＣ－ｔ

ａ）期間中欠勤のない者

本給×1.6 ヵ月＋評価別定額

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

本給×1.6 ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$＋評価別定額×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

社　員

②M 社員ステージＣ－ｔ

ａ）期間中欠勤のない者

2012 年 12 月　：本給×（1.2 ヵ月＋評価別支給ヵ月）

2013 年６月　　：本給×（0.4 ヵ月＋評価別支給ヵ月）

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2012 年 12 月　：本給×（1.2 ヵ月＋評価別支給ヵ月）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2012 年６月　　：本給×（0.4 ヵ月＋評価別支給ヵ月）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

③I 社員ステージＣ－１・ステージＣ－２

ａ）期間中欠勤のない者

本給×1.5 ヵ月＋職務別評価別定額

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

本給×1.5 ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$＋職務別評価別定額×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

④M 社員ステージＣ－１・ステージＣ－２

ａ）期間中欠勤のない者

2012 年 12 月　：本給×（1.2 ヵ月＋職務別評価別支給ヵ月）

2013 年６月　　：本給×（0.4 ヵ月＋職務別評価別支給ヵ月）

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2012 年 12 月　：本給×（1.2 ヵ月＋職務別評価別支給ヵ月）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2013 年６月　　：本給×（0.4 ヵ月＋職務別評価別支給ヵ月）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

⑤I 社員ステージＢ

ａ）期間中欠勤のない者

2012 年 12 月　：本給×2.5 ヵ月

2013 年６月　　：本給×0.5 ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

2012 年 12 月　：本給×2.5 ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2013 年６月　　：本給×0.5 ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

3）支給方法

⑥M 社員ステージB

a）期間中欠勤のない者

2012 年 12 月　：本給×1.5 ヵ月

2013 年６月　：本給×0.5 ヵ月

b）期間中欠勤、休職のある者

2012 年 12 月　：本給×1.5 ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

2013 年６月　：本給×0.5 ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

⑦特別社員の６月・12 月基本賞与　支給方法

a）期間中欠勤のない者

本給×ランク別支給ヵ月

b）期間中欠勤、休職のある者

本給×ランク別支給ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※特別社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

細部については労使協議の上決定する。

２．社員の業績連動賞与（2013 年６月支給）

1）支給対象

2012 年 10 月１日から 2013 年３月 31 日まで勤務し、引き続き支給日当日在籍している者。

2）基準日

本給、役割ゾーン、および資格は、2013 年３月 31 日現在とする。

ただし、2013 年４月１日にＩメイト社員からＩ社員に転換した者はＩメイト社員の基準で支給する。

社　員

3）支給方法

①I 社員ステージC－ｔ・ステージC－１・ステージC－２

a）期間中欠勤のない者

資格別定額

b）期間中欠勤・休職のある者

資格別定額×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

②M 社員ステージC－ｔ・ステージC－１・ステージC－２

a）期間中欠勤のない者

本給×1.0 ヵ月

b）期間中欠勤・休職のある者

本給×1.0 ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

③I 社員ステージB

a）期間中欠勤のない者

本給×（役割ゾーン別評価別支給ヵ月＋60,000 円）

b）期間中欠勤・休職のある者

本給×（役割ゾーン別評価別支給ヵ月＋60,000 円）×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

③M 社員ステージB

a）期間中欠勤のない者

本給×役割ゾーン別評価別支給ヵ月

b）期間中欠勤・休職のある者

本給×役割ゾーン別評価別支給ヵ月×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

③特別社員

a）期間中欠勤のない者

本給水準別定額

b）期間中欠勤・休職のある者

本給水準別定額×$\frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$

※嘱託社員のうち旧嘱託社員については別途労使協定を結び決定する。

細部については労使協議の上決定する。

業績連動賞与は、上記の額に 2012 年度決算の営業利益実績による支給率を乗じた額を支給するものとします。算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議を行います。なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行います。

Ⅴ．2012 年度　メイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）月例賃金および年間賞与要求

現メイト社員とスタッフ社員は 2012 年４月に制度統合を行い、名称を「メイト社員」に統一します。ただし、今回の要求項目の一部については、現メイト社員とスタッフ社員で個別に要求を行います。

＜共通要求項目＞　ベースアップ、最低賃金、基本給表、扶養者・年齢別最低賃金、基本賞与

＜個別要求項目＞　基本給評価、採用賃金、再契約額表・基本給表・契約額表・月額給料表、業績連動賞与

【現メイト社員とスタッフ社員において、個別要求を行う理由】

（１）「基本給評価」「基本給表」の要求について

○ 制度統合以前の評価期間（2011 年４月～2012 年３月）をもとに評価および 2012 年７月の賃金反映が行われるため（旧制度の評価分布・本給表を使用）

（２）「採用賃金」の要求について

○ 採用賃金水準の統一化にむけて、スタッフ社員は段階的に引き上げを行うため

（３）「2012 年度業績連動賞与」の要求について

○ 2012 年度におけるスタッフ社員への業績連動賞与導入を見送るため

なお、次年度以降については、評価分布や本給表も同一の内容で要求を行います。

また、本議案書におけるメイト社員の表記については下記の通りとします。

2012 年３月 31 日時点の現メイト社員⇒Ⅰメイト社員
2012 年３月 31 日時点のスタッフ社員⇒Mメイト社員

※経過措置として、2012 年 10 月に月給制契約社員に転換した者のうち、サムタイマー社員からの転換者はⅠメイト社員（Ⅰ）、フェロースタッフからの転換者はMメイト社員（Ⅰ）とします。

＜2012 年度のMメイト社員（Ⅰ）・(Ⅱ)について＞

○Mメイト社員（Ⅰ）…原則、2012 年４月１日時点で契約回数が初回契約を含み３回目までのスタッフ社員
○Mメイト社員（Ⅱ）…原則、2012 年４月１日時点で初回契約を含み４回目以上の契約を行っているスタッフ社員

1. 月例賃金要求

1）ベースアップ

ベースアップ算出式に基づき、メイト社員のベースアップ要求は行いません。

※ベースアップ算出式に基づいた持ち越し額について

2012 年度のベースアップ算出については、2011 年暦年の物価上昇率が▲0.3%であることから係数はと▲0.003 なります。基礎額 31 万円にその係数を乗じると▲930 円となります。これに、2011 年度の繰越額▲1,550 円を足した▲2,480 円が 2012 年度の基準となるベースアップ額となります。その結果、ベースアップ要求を行わずこの値を次年度に持ち越します。

解説

ベースアップ算出式＞　（2011 年度～2015 年度使用）

基準となるベースアップ額（※Ａ）
＝基礎額 31 万円（※Ｂ）×物価上昇率に応じた係数（※Ｃ）

物価上昇率（暦年前年比）	～▲0.5%	▲0.4%	▲0.3%	▲0.2%	▲0.1%	0.0%	0.1%	0.2%	0.3%	0.4%	0.5%～
物価上昇率に応じた係数	▲0.005	▲0.004	▲0.003	▲0.002	▲0.001	0.000	0.001	0.002	0.003	0.004	0.005

※Ａ 基準となるベースアップ額が 1,000 円以上の場合は、1,000 円単位でベースアップ要求を行います。ただし、1,000 円未満の場合やマイナスの場合は次年度に持ち越します。
※Ｂ 三越伊勢丹グループの各事業会社の社員・月給制契約社員の平均本給を踏まえ、基礎額を 31 万円とします。
※Ｃ 物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・暦年・総合）の前年比を使用します。物価上昇率に応じた係数は、上記表に対して係数を特定します。
※予測を超えた環境変化などが生じた場合は、別途労使協議を行うこととします。

２）基本給評価要求

基本給評価を以下のように要求します。

○　Ｉメイト社員（Ｉ）（店付・営業部付は除く）・Ｉメイト社員（Ⅱ）の評価については、Ｓ・Ａ評価３割以上、Ｂ評価（およびＣ評価）７割未満の分布とする。
○　Ｍメイト社員（Ｉ）（Ⅱ）の評価については、平均Ｂ以上の分布とする。

※Ｉメイト社員（Ｉ）（店付・営業部付）についてはＢ評価を基本とし、結果を労使で確認します。
※なお、今回の要求内容がＩメイト社員とＭメイト社員で異なるのは、2012 年７月の昇給が、制度統合以前の評価期間（2011 年４月～2012 年３月）の評価を基になされるためです。2013 年度以降については、同一の要求となります。（2012 年度のＩメイト社員の内容）

合わせて以下の内容を要求します。

○　公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。
○　以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを労使で確認を行う。

・　平均本給　（人事異動の前後、評価反映の前後）
・　職務別の人数分布　（人事異動の前後、評価反映の前後）
・　進級状況（Ｍメイト社員（Ｉ）（Ⅱ）のみ）

※なお、Ｍメイト社員（Ｉ）（Ⅱ）の進級制度は、2011 年度の評価を反映する 2012 年７月で終了します。

参考　メイト社員・スタッフ社員平均賃金引上げ率

再契約額表・基本給表・昇給表・月額給料表の要求、評価分布の要求の確認内容に基づく、メイト社員・スタッフ社員一人当たりの平均賃金引上げ率の組合試算は以下の通りです。

メイト社員の平均賃金引上げ率（組合試算）	2.16%程度
スタッフ社員の平均賃金引上げ率（組合試算）	2.14%程度
メイト社員・スタッフ社員の平均賃金引上げ率（組合試算）	2.16%程度

※試算にあたっての参考データ
・2012 年３月時点におけるメイト社員・スタッフ社員の平均本給予測と３月時点の要員数予測
・メイト社員・スタッフ社員の制度上の本給評価分布
※ メイト社員・スタッフ社員の平均賃金引上げ率は、制度上の本給評価に基づくランクアップの確認等から試算しており、実際には変わる可能性があります。
※ スタッフ社員の平均賃金引上げ率は、本給評価に基づく昇給分のみの試算になります。

Ｉメイト社員･Ｍメイト社員

３）採用賃金要求

採用賃金を以下のように要求します。

新卒者	①店付・営業部付	164,000 円
	②大・短卒	177,000 円
既卒者（社会人経験者、時給制契約社員からの転換者）	③Ｉメイト社員	182,000 円以上
	④Ｍメイト社員	177,000 円
	⑤Ｍメイト社員　※	167,000 円
	⑥Ｍメイト社員　※	156,000 円/160,000 円/170,000 円

※⑤は千葉のみ、⑥はサテライト勤務者のみ

（参考　：　Ｍメイト社員の前年の採用賃金要求）
○　東京都・神奈川・埼玉県内の事業所　170,000 円
○　茨城県・群馬県・栃木県・福島県内の事業所　156,000 円
○　千葉県内の事業所　154,000 円

＜制度統合後の採用賃金水準の設定＞

2012 年度の採用賃金については、「採用市場に大きな変化が見受けられないこと」等の状況を考慮し、旧メイト社員の前年と同水準とします。

また、メイト社員と水準差のあるスタッフ社員については、「優秀な人材を確保するための採用競争力」「期待される役割」「採用後の異動配置の可能性」の観点から、設定の見直しを行い、現状のIメイト社員の水準に統一します。ただし統一の水準まで段階的に引き上げを行っていくため、2012 年度のMメイト社員の採用賃金要求はIメイト社員と異なる内容となります。（制度統合後の賃金についてはP62 参照）

なお、サテライト店舗勤務者については現状の店舗ごとの水準設定とします。

＜採用賃金を下回るMメイト社員在籍者への対応（経過措置）＞

採用賃金の見直しに伴い、本給が採用賃金を下回る在籍者についても、経過措置ルールに基づき採用賃金水準まで賃金の引き上げを行います。

※「制度統合後の賃金」および「経過措置」については、P62 参照

４）Ｉメイト社員「再契約額表」「基本給表」「契約額表」およびＭメイト社員「月額給料表」要求

今回、Ｉメイト社員とＭメイト社員の要求内容が異なるのは、2012 年７月の昇給が、制度統合以前の評価期間（2011 年４月～2012 年３月）の評価を基になされるためです。2013 年度以降については、同一の要求となります。（2012 年度のＩメイト社員の内容）

①Ｉメイト社員（Ｉ）（店付・営業部付除く）の再契約額表を、以下の通り要求します。

（単位：円）

契約額	評価				
	S	A	B	C	D
221,000～250,000	6,000	3,000	0	0	非再契約
211,000～	7,000	4,000	1,000	0	非再契約
191,000～	9,000	6,000	3,000	0	非再契約
177,000～	11,000	8,000	5,000	0	非再契約

※再契約額における最上位額は、上記「契約額」の上限となります。

②Ｉメイト社員（Ⅱ）の基本給表・昇給表による昇給を、以下の通り要求します。

＜基本給表＞　（単位：円）

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	250,000	21	230,000	41	210,000	61	190,000
2	249,000	22	229,000	42	209,000	62	189,000
3	248,000	23	228,000	43	208,000	63	188,000
4	247,000	24	227,000	44	207,000	64	187,000
5	246,000	25	226,000	45	206,000	65	186,000
6	245,000	26	225,000	46	205,000	66	185,000
7	244,000	27	224,000	47	204,000	67	184,000
8	243,000	28	223,000	48	203,000	68	183,000
9	242,000	29	222,000	49	202,000	69	182,000
10	241,000	30	221,000	50	201,000	70	181,000
11	240,000	31	220,000	51	200,000	71	180,000
12	239,000	32	219,000	52	199,000	72	179,000
13	238,000	33	218,000	53	198,000	73	178,000
14	237,000	34	217,000	54	197,000	74	177,000
15	236,000	35	216,000	55	196,000		
16	235,000	36	215,000	56	195,000		
17	234,000	37	214,000	57	194,000		
18	233,000	38	213,000	58	193,000		
19	232,000	39	212,000	59	192,000		
20	231,000	40	211,000	60	191,000		

＜昇給表＞

		S	A	B	C
ランクアップ数	61～74ランク	11	8	5	0
	41～60ランク	9	6	3	0
	31～40ランク	7	4	1	0
	1～30ランク	6	3	0	0

※ 基本給表上の最上位ランクの金額が、ランクアップの上限となります。

Ｉメイト社員･Ｍメイト社員

③Ｉメイト社員（Ｉ）（店付・営業部付）の初回契約期間の契約額表を、以下の通り要求します。

＜初回契約期間の契約額表＞　（単位：円）

年数	評価	
	B	C
４年目（再契約時）	8,000	0
３年目	5,000	0
２年目	5,000	0
１年目	―	―

④Ｍメイト社員（Ｉ）（Ⅱ）の月額給料表・昇給表による昇給、進級を、以下の通り要求します。

（単位：円）

＜月額給料表（千葉県以外の事業所）＞

ランク	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ
65	194,000			
64	193,000			
63	192,000			
62	191,000			
61	190,000			
60	189,000			
59	188,000			
58	187,000			
57	186,000			
56	185,000			
55	184,000			
54	183,000			
53	182,000			
52	181,000			
51	180,000			
50	179,000			
49	178,000			
48	177,000			
47	176,000			
46	175,000			
45	174,000			
44	173,000			
43	172,000			
42	171,000			
41	170,000			
40	169,000			
39	168,000			
38	167,000			
37	166,000			
36	165,000			
35	164,000			
34	163,000			
33	162,000			
32	161,000			
31	160,000			
30	159,000		239,000	
29	158,000		238,000	
28	157,000		237,000	
27	156,000		236,000	
26	155,000		235,000	
25	154,000	214,000	234,000	
24	153,000	213,000	233,000	
23	152,000	212,000	232,000	
22	151,000	211,000	231,000	
21	150,000	210,000	230,000	
20	149,000	209,000	229,000	
19	148,000	208,000	228,000	
18	147,000	207,000	227,000	
17	146,000	206,000	226,000	
16	145,000	205,000	225,000	
15	144,000	204,000	224,000	
14	143,000	203,000	223,000	
13	142,000	202,000	222,000	
12	141,000	201,000	221,000	
11	140,000	200,000	220,000	250,000
10	139,000	199,000	219,000	249,000
9	138,000	198,000	218,000	248,000
8	137,000	197,000	217,000	247,000
7	136,000	196,000	216,000	246,000
6	135,000	195,000	215,000	245,000
5	134,000	194,000	214,000	244,000
4	133,000	193,000	213,000	243,000
3	132,000	192,000	212,000	242,000
2	131,000	191,000	211,000	241,000
1	130,000	190,000	210,000	240,000

＜月額給料表（千葉県内の事業所）＞

ランク	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ
55	184,000			
54	183,000			
53	182,000			
52	181,000			
51	180,000			
50	179,000			
49	178,000			
48	177,000			
47	176,000			
46	175,000			
45	174,000			
44	173,000			
43	172,000			
42	171,000			
41	170,000			
40	169,000			
39	168,000			
38	167,000			
37	166,000			
36	165,000			
35	164,000			
34	163,000			
33	162,000			
32	161,000			
31	160,000			
30	159,000		229,000	
29	158,000		228,000	
28	157,000		227,000	
27	156,000		226,000	
26	155,000		225,000	
25	154,000	204,000	224,000	
24	153,000	203,000	223,000	
23	152,000	202,000	222,000	
22	151,000	201,000	221,000	
21	150,000	200,000	220,000	250,000
20	149,000	199,000	219,000	249,000
19	148,000	198,000	218,000	248,000
18	147,000	197,000	217,000	247,000
17	146,000	196,000	216,000	246,000
16	145,000	195,000	215,000	245,000
15	144,000	194,000	214,000	244,000
14	143,000	193,000	213,000	243,000
13	142,000	192,000	212,000	242,000
12	141,000	191,000	211,000	241,000
11	140,000	190,000	210,000	240,000
10	139,000	189,000	209,000	239,000
9	138,000	188,000	208,000	238,000
8	137,000	187,000	207,000	237,000
7	136,000	186,000	206,000	236,000
6	135,000	185,000	205,000	235,000
5	134,000	184,000	204,000	234,000
4	133,000	183,000	203,000	233,000
3	132,000	182,000	202,000	232,000
2	131,000	181,000	201,000	231,000
1	130,000	180,000	200,000	230,000

＜昇給表＞

評価	S	A	B	C
ランクアップ表	＋8	＋6	＋4	0

※月額給料表上の最上位ランクの金額が、ランクアップの上限となります。

⑤2012 年４月以降のメイト社員（Ⅱ）の基本給表による昇給を、以下の通り要求します。
（Ｉメイト社員・Ｍメイト社員共通）

＜基本給表＞　（単位:円）

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	250,000	21	230,000	41	210,000	61	190,000	81	170,000
2	249,000	22	229,000	42	209,000	62	189,000	82	169,000
3	248,000	23	228,000	43	208,000	63	188,000	83	168,000
4	247,000	24	227,000	44	207,000	64	187,000	84	167,000
5	246,000	25	226,000	45	206,000	65	186,000	85	166,000
6	245,000	26	225,000	46	205,000	66	185,000	86	165,000
7	244,000	27	224,000	47	204,000	67	184,000	87	164,000
8	243,000	28	223,000	48	203,000	68	183,000	88	163,000
9	242,000	29	222,000	49	202,000	69	182,000	89	162,000
10	241,000	30	221,000	50	201,000	70	181,000	90	161,000
11	240,000	31	220,000	51	200,000	71	180,000	91	160,000
12	239,000	32	219,000	52	199,000	72	179,000	92	159,000
13	238,000	33	218,000	53	198,000	73	178,000	93	158,000
14	237,000	34	217,000	54	197,000	74	177,000	94	157,000
15	236,000	35	216,000	55	196,000	75	176,000	95	156,000
16	235,000	36	215,000	56	195,000	76	175,000		
17	234,000	37	214,000	57	194,000	77	174,000		
18	233,000	38	213,000	58	193,000	78	173,000		
19	232,000	39	212,000	59	192,000	79	172,000		
20	231,000	40	211,000	60	191,000	80	171,000		

※障がい者雇用については別途対応します。

※基本給表上の最上位ランクの金額が、ランクアップの上限となります。

２．最低賃金要求

１）最低賃金要求

今回要求する最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは「社員・メイト社員」の中で、最下限となるメイト社員（156,000 円）の採用賃金を基準とします。

月例賃金	156,000 円
年間収入	2,184,000 円

※今回要求する最低賃金は、2012 年４月１日～2013 年３月 31 日の在籍者を対象とします。
なお、障がい者雇用については別途対応します。

解説

○最低賃金の考え方

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合（以下ＩＭＧＵ）では、上部団体「日本サービス・流通労働組合連合」の方針に基づき、ＩＭＧＵ独自の要求基準を設定しています。これにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進につなげています。（Ｐ53・54 参照）

○2012 年度の水準設定について

月例賃金は実態の最下限となる 156,000 円とし、年間収入は月例賃金 156,000 円×14.0 ヵ月として算出された金額 2,184,000 円とします。

2011 年度の最低賃金基準額の年間収入は、スタッフ社員の入社直後の６月賞与支給が制度に基づきなかったこと、また賞与交渉が半期ごとであったことにより、賃金要求時点での年間賞与の水準が確定しておらず、月例賃金×12 ヵ月で算出した金額となったため、三越伊勢丹グループ労働組合の本部方針の基準額を下回りました。2012 年度は統合により入社直後の６月賞与が支給されること、また春の交渉にて「賞与の年間一括要求」を行なうことにより現時点で賞与を含めた年収水準が確定しており、その金額が本部方針の基準額を上回ることを確認しています。

２）扶養者・年齢別最低賃金要求

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を被扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、この扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。この要求は、三越伊勢丹グループ労働組合が定めた基準に基づき行います。（P53・54 参照）

メイト社員については、2011 年度までは「入社時の年齢の幅が広くライフステージの考え方が当てはまらないため、被扶養者の人数によってのみ金額を定める」こととしていましたが、「4 回目の契約以降無期雇用になること」「新卒の採用が増えていること」などの状況を踏まえ、あるべき姿を考慮し、本年度より社員と同様に「被扶養者の人数」と「年齢」によって最低賃金を定めます。

メイト社員における扶養者の基準内賃金が以下の年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。

27 歳（一人扶養基準）	191,000 円
30 歳（二人扶養基準）	222,100 円
33 歳（三人扶養基準）	253,200 円
36 歳（四人扶養基準）	284,300 円

※支給対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

＜支給対象者について＞

- 今回要求する最低賃金は、2012 年４月１日～2013 年３月 31 日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象者とします
- 対象者の年齢は、要求年度の４月１日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。
- 対象者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、被扶養者に関する扶養、障がいや年金関連（子ども手当・児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。
- 保障額の支給については本人の申告に基づき行われます。４月中に会社より基準額および申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、５月支給給与にて４月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

Ｉメイト社員･Ｍメイト社員

＜被扶養者について＞

- 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子および税法上の扶養家族とします。

参考　（単位：円）

＜要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額＞

2012年度　扶養者･年齢別最低賃金　（A基準）

（単位：円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	**191,000**	201,000	211,000	221,000
28	198,100	208,100	218,100	228,100
29	205,100	215,100	225,100	235,100
30	212,100	**222,100**	232,100	242,100
31	219,200	229,200	239,200	249,200
32	226,200	236,200	246,200	256,200
33	233,200	243,200	**253,200**	263,200
34	240,300	250,300	260,300	270,300
35	247,300	257,300	267,300	277,300
36～	254,300	264,300	274,300	**284,300**

３．年間賞与要求

１）今回の要求項目

＜基本賞与＞
・2012 年 12 月基本賞与支給表
・2012 年 12 月外商メイト社員基本賞与支給算式
・2012 年 12 月基本賞与評価分布
・2013 年６月基本賞与支給表
・2013 年６月外商メイト社員基本賞与支給算式
・2013 年６月基本賞与評価分布
＜業績連動賞与＞（Ⅰメイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）のみ）
・「2012 年度（2013 年６月支給）の業績連動賞与支給表・支給率算出式」

※2012 年度（2013 年６月支給）業績連動賞与の「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額）」は、2011 年度決算確定後の 2012 年５月頃を目処に労使協議の上、組合機関会議にて決定します。

なお、「2011 年度（2012 年６月支給）の業績連動賞与支給表・支給率算出式・目指すべき目標」は、昨年既に決定しています。（P41 参照）

ポイント

＜基本賞与の支給表の統一＞

・ 基本賞与については、今回の要求からⅠメイト社員、Mメイト社員の支給表が統一されます。Mメイト社員は役割成果主義の考え方に基づき、現在のメイト社員の制度同様、各人の評価のみでなく担う職務によっても支給ヵ月にメリハリのつく職務別評価別支給表とします。

＜基本賞与の拡充＞

・ 役割成果主義の考え方を踏まえ、Ｌ職・ＳＬ職を担うメイト社員の基本賞与水準を拡充（Ｌ職⇒Ｂ評価時に年間 3.0 ヵ月）します。（P63 参照）
・ 高い評価がついた人がより高い処遇を受けられる様にＳ評価時の支給ヵ月水準の拡充を行います。
・ 現在のＢ評価中心の正規分布の運用からメリハリの出る評価運用に改め、高い成果を発揮している人が適正に処遇されるよう、A以上の評価がつく人数割合のみを拡大すること目的として、賞与評価制度の見直しが行われます。

＜業績連動賞与のMメイト社員への導入＞

・ 今回は、Ⅰメイト社員の業績連動賞与のみ要求を行います。Mメイト社員については、引き続き導入時期を検討していきます。

Ⅰメイト社員・Mメイト社員

２）2012 年 12 月、2013 年６月　基本賞与要求

①「基本賞与評価」要求

メイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）の賞与評価について、以下の通り要求を行います。

メイト社員、社員ステージC-t、C-1、C-２の評価をポイント換算し、ポイント表に基づき、全体平均を 4.1 ポイント以上とする

解説　＜ポイント表＞

評価	S	A	B	C	D
ポイント	6	5	4	3	2

※ポイント換算での要求について
これまで、Ⅰ社員ステージCおよびメイト社員の賞与の評価分布については「平均Ｂ以上」を要求してきました。2012 年度は、上記の賞与評価制度において評価の平均がこれまでよりも上方に変更されます。この新たな評価分布に必要な原資を確保するために、これまでの「平均Ｂ以上」から、評価をポイント換算した上で「全体平均 4.1 以上」とします。

※社員C－ｔ、Ｃ－１、Ｃ－２、メイト社員、スタッフ社員の賞与評価で運用している、「店頭において高い成果をあげた人に対してＳ評価を従来の分布に加算して一定数を出す仕組み」については、上記の評価要求とは別に継続していきます。

②「基本賞与支給表」要求

メイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付除く）・（Ⅱ）の基本賞与を、以下の支給表で支給することを要求します。

＜職務別評価別支給表＞

	職務別評価別支給表				
	S	A	B	C	D
販売・一般	1.70	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	1.80	1.40	1.30	1.20	1.10
L職	2.10	1.65	1.50	1.35	1.20
外商	1.70	1.30	1.20	1.10	1.00

※賞与算出式＝（基本給＋職務給）×評価別支給ヵ月
※Ｌ職・ＳＬ職の基本賞与水準および、全職務におけるＳ評価時の水準を拡充しています。
（P63 参照）
※ 2013 年4月入社のメイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付）の初回賞与（6月）は、1.1 ヵ月とします。
※ ①2012 年 10 月入社、および②2013 年4月入社のメイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付除く）としての初回賞与は、それぞれ①2012 年 10 月1日時点、②2013 年4月1日時点の職務における「C評価にあたる支給ヵ月」とします。

③外商メイト社員「基本賞与支給算式」要求

外商メイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）に、以下の支給算式により算出したインセンティブ賞与を基本賞与に加算して支給することを要求します。

＜支給算式＞　評価期間中に累積されたメイト社員主体の受注物件差益額×１％
※上限は「本給×0.3ヵ月」とします。

外商メイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）のうち、チームセールスには、以下の支給算式により算出されたインセンティブ賞与を基本賞与に加算し支給することを要求します。

＜支給算式＞　本給×インセンティブ賞与支給係数

■外商メイト社員(チームセールス)　インセンティブ賞与支給係数表

目標比	122%以上	119～122%未満	116～119%未満	113～116%未満	110～113%未満
係数	0.30	0.25	0.20	0.15	0.10

※目標比＝チーム差益額目標比
※上限は目標比 122%以上で 0.3 ヵ月、下限は目標比 110%で 0.1 ヵ月

④Ⅰメイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付）「基本賞与支給算式」要求

Iメイト社員(Ⅰ)(店付・営業部付)の基本賞与について、次の支給ヵ月で支給することを要求します。

支給ヵ月	
6月賞与	12月賞与
1.2	1.2

※ 2013 年4月入社の店付・営業部付のメイト社員の初回賞与(6月)は、1.1 ヵ月とします。
なお、2011 年度における各々の年間賞与については、適正に支給されていることを確認しました。

4）2012 年度業績連動賞与（2013 年６月支給要求

（Ⅰメイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）のみ）

○業績連動賞与の考え方

従来から、旧伊勢丹では労使通年協議に基づき設定した「営業利益額に連動した業績連動賞与」を導入してきました。業績との連動性を高めることで、メンバーのやりがい向上や全社の目標達成に向けた意識を高めるとともに、企業・従業員双方が納得性ある配分を行ってきており、今年度も引き続き業績連動賞与を継続していきます。
なお、Mメイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）についても業績連動賞与を導入する方向で検討しています。ただし、具体的な導入時期については通年協議の中で検討していきます。

2012 年度業績連動賞与（2013 年６月支給）については、以下の通り要求します。

業績連動賞与を、支給表金額に 2012 年度決算の営業利益実績によって算出される支給率を乗じた額で支給する。

＜支給表金額＞

65,000 円

※2012 年 10 月入社者の 2013 年６月支給の支給表金額は 32,500 円とする。

＜支給率算出式＞

支給率　＝　1　＋（2012 年度営業利益実績－目指すべき目標）×0.0286

※支給率上限＝2.00　　支給率下限＝0.00
※業績連動賞与の支給率については、小数点以下第４位を四捨五入し、第３位までとする。
※2011 年度営業利益実績の算出にあたっては億円単位とし、小数点以下第２位までの実数を用いる。また、算出にあたっては営業利益や目標の数値に１億円を除した数値を代入する。

○2012 年度の要求のポイント

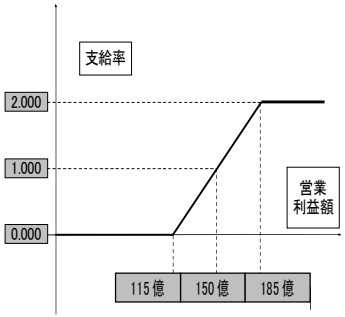
2011 年度（2012 年６月支給）の業績連動賞与の「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額)」については、2011 年度業績予想を踏まえ 150 億円と設定しました。2012 年度（2013 年６月支給）業績連動賞与の「目指すべき目標」については、三越伊勢丹として企業存続に必要な水準（株式配当、納税、内部留保などを考慮し 150 億円を上回る水準)、従業員の目標達成意識につながる水準、賞与制度統合を進める為に必要な水準という観点を重視し、

2011 年度決算確定後の 2012 年５月頃を目処に労使協議を経て組合機関会議にて決定します。その水準を 2011 年度の業績連動賞与と比較して、基点となる「目指すべき目標（支給率 1.0 の営業利益額）」の位置がスライドされます。具体的には下表を参照してください。

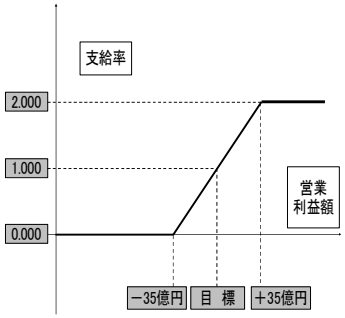
○ 支給率が１になるポイント・・・目指すべき目標±０億円
○ 支給率が上限の２になるポイント・・・目指すべき目標＋35 億円
○ 支給率が下限の０になるポイント・・・目指すべき目標▲35 億円

＜参考：業績連動賞与支給率算出式のグラフ＞

■2011 年度（2012 年６月支給）



■2012 年度（2013 年６月支給）



＜参考： 2011 年度の営業利益額の予測・目指すべき目標＞

	期初予測	目指すべき目標	第二四半期予測	決算確定値
2011 年度 営業利益（2012 年6月支給賞与）	150 億円	150 億円	150 億円	2012 年5月発表

※2011 年度営業利益は、三越伊勢丹の水準となります。

Ｉメイト社員

＜参考:2012 年6月支給賞与のシミュレーション＞

2011 年度の営業利益予測は、「目指すべき目標」150 億円に対して±0円の 150 億円（第2四半期時点の通期予測）としています。この場合の 2012 年6月支給分の業績連動賞与の支給率は、「1.00」（前年比▲0.042）となります。

参考 ＜旧伊勢丹の営業利益と業績連動賞与の支給率の推移＞

決算年度（賞与支給年月）	2007 年度（2008 年6月支給）	2008 年度（2009 年6月支給）	2009 年度（2010 年6月支給）	2010 年度（2011 年6月支給）	2011 年度予測（2012年6月支給）
営業利益実績	233 億円	147 億円	99 億円	107 億円	150 億円
目指すべき目標	210 億円	190 億円	100 億円	100 億円	150 億円
目標差	＋23 億円	▲43 億円	▲1億円	＋7 億円	0 億円
業績連動賞与支給率（メイト社員）	2.000	0.000	0.977	1.200	1.000

※2011 年度については三越伊勢丹の実績となります。

参考 Ｍメイト社員の 2012 年６月支給賞与

＜評価別支給表＞

評価	S	A	B	C	D
支給ヵ月	1. 40	1. 30	1. 20	1. 10	1. 00

メイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）の年間賞与の支給対象・基準日・支給方法は、以下の通り要求します。

1．2012 年 12 月・2013 年６月　基本賞与

1）支給対象

・2012 年 12 月賞与　2012 年４月１日から 2012 年９月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

・2013 年６月賞与　2012 年 10 月１日から 2013 年３月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤・休職日数等のあるものは、それぞれ定めた支給方法で支給する。その際、欠勤日数・休職日数等は期間中の休日・連続休暇等を除く実質日数とし、それにより出勤日数を算出する。なお、賞与日割については、それぞれの期間の所定労働日数を基礎に算出する。

2）基準日

・2012 年 12 月賞与　基本給、職務給および職務は 2012 年９月 30 日現在とする。
ただし、2012 年 10 月１日入社者は 10 月１日現在とする。
また、2012 年４月１日から 2012 年 12 月１日までにⅠメイト社員・Mメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

・2013 年６月賞与　基本給、職務給および職務は 2013 年３月 31 日現在とする。
ただし、2013 年４月１日入社者は４月１日現在とする。
また、2012 年 10 月１日から 2013 年６月１日までにⅠメイト社員・Mメイト社員からエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

3）支給方法

①メイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付除く）・（Ⅱ）

ａ）期間中欠勤のない者　（基本給＋職務給）×職務別評価別支給ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

$$（基本給＋職務給）\times 職務別評価別支給ヵ月 \times \frac{出勤日数}{所定労働日数}$$

②メイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付除く）として初回の賞与のみ

・2012 年 12 月賞与
（基本給＋職務給）
×（2012 年 10 月１日時点の職務のＣ評価にあたる支給ヵ月）

・2013 年６月賞与
（基本給＋職務給）
×（2013 年４月１日時点の職務のＣ評価にあたる支給ヵ月）

③メイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付）

ａ）期間中欠勤のない者　基本給×1.2 ヵ月

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

$$基本給 \times 1.2ヵ月 \times \frac{出勤日数}{所定労働日数}$$

ただし、メイト社員（Ⅰ）（店付・営業部付）の初回賞与は、基本給×1.1 ヵ月とする。

細部については、労使協議の上決定する。

2．業績連動賞与（2013 年６月支給）（Ⅰメイト社員のみ）

1）支給対象

2012 年 10 月１日から 2013 年３月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

2）基準日

基本給、職務給および職務は 2013 年３月 31 日現在とする。

3）支給方法

①Ⅰメイト社員（Ⅰ）（Ⅱ）

ａ）期間中欠勤のない者　65,000 円

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

$$65,000円 \times \frac{出勤日数}{所定労働日数}$$

②Ｉメイト社員（Ｉ）（2012 年 10 月 1 日入社者）

ａ）期間中欠勤のない者　　32,500 円

ｂ）期間中欠勤、休職のある者

$$32,500\text{円} \times \frac{\text{出勤日数}}{\text{所定労働日数}}$$

細部については労使協議の上決定する。

業績連動賞与は、上記の額に 2012 年度決算の営業利益実績による支給率を乗じた額を支給するものとする。算出式に基づいた支給率は、賞与差引前の営業利益の予測を用いながら労使で協議を行う。なお、大きな環境の変化があった場合には、別途労使で協議を行う。

Ⅵ. 2012 年度　エルダースタッフ 賃金および年間賞与要求

エルダースタッフの制度は 2011 年４月より既に統合しており、要求内容はＩエルダースタッフ・Ｍエルダースタッフ共通の内容となります。

＜共通要求項目＞ベースアップ・時間給・賞与加算
＜個別要求項目＞基本賞与

エルダースタッフの表記については下記の通りとします。
・2011 年３月 31 日時点の伊勢丹のエルダー社員　：　Ｉエルダースタッフ

・2011 年３月 31 日時点の三越のシニアスタッフ・
シニアスタッフ（S）　：　Ｍエルダースタッフ

※ 制度統合にあたって Ｍ エルダースタッフは経過措置（月給制・フルタイムの働き方を１年間継続）を設けていましたが、2012 年３月をもって経過措置を終了します。

１．賃金要求

１）ベースアップ

エルダースタッフのベースアップについては、全職種とも要求は行いません

エルダースタッフのベースアップについては、「担う役割と賃金水準のバランス」「物価上昇分」「生産性向上分」の３つの構成要素を総合的に勘案して判断します。今回の要求は「担っている役割に大きな変更がないこと」「物価上昇率がマイナスであること（▲0.3%）」「今後の業績の見通しは未だに不透明であること」を考慮し、ベースアップ要求は行いません。

２）時間給要求

時間給について、以下の表の通り要求します。

職種	店頭販売	顧客サービス	得意先セールス	外商セールス	事務・業務
時間給	1,100円	1,100円	1,300円	1,100円	1,000円

※ 特殊な職務を担うことを前提に会社が任命した場合は、上記時間給に金額を上乗せする場合もあります。

２．最低賃金要求

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	福島県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所
845円	810円	840円	845円	810円	810円	810円	810円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金水準を定めている本部方針の考え方に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。最低賃金要求は、時間給の実態の最下限の水準を使用しています。

※2012 年度中に上記水準が地域別最低賃金および産業別最低賃金を下回った場合には別途対応を行います

３．年間賞与要求

１）2012 年 12 月・2013 年６月　賞与要求

2011 年４月よりエルダー社員とシニアスタッフは、エルダースタッフとして統合されていますが、基本賞与についてはＩエルダースタッフとＭエルダースタッフで個別に要求を行います。

①　基本賞与

Ｉエルダースタッフ

Ｉエルダースタッフの 2012 年 12 月・2013 年６月支給の基本賞与については、1.0 ヵ月とする

Ｍエルダースタッフ

Ｍエルダースタッフの 2012 年 12 月・2013 年 6 月支給の基本賞与については、0.8 ヵ月とする

※ Ｍエルダースタッフの経過措置の終了に伴い、2012 年４月より賞与以外の制度は統合となるため、組合としては早期の水準統合を行うべきという課題認識を持って今後の労使協議に取り組んでいきます。

② 賞与加算

エルダースタッフの賞与加算について、以下の表の通り要求します。

＜賞与加算表＞

	S加算	A加算
支給ヵ月	０．４ヵ月	０．２ヵ月

※評価結果については労使で確認を行います。

エルダースタッフの賞与の支給対象・基準日・支給方法は以下の通り要求します。

１．2012 年 12 月・2013 年 6 月　賞与

１）支給対象

・2012 年 12 月賞与

2012 年４月 1 日から 2012 年９月 30 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

・2013 年６月賞与

2012 年 10 月１日から 2013 年３月 31 日まで勤務し、引き続き支給当日在籍している者。

ただし、期間中欠勤のあるものは、後述の支給方法にて支給する。

２）基準日

・2012 年 12 月賞与

時間給は 2012 年９月 30 日現在のものとする。

なお、2012 年４月１日から 12 月１日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

・2013 年６月賞与

時間給は 2013 年３月 31 日現在のものとする。

なお、2012 年 10 月１日から 2013 年６月１日までにエルダースタッフに転換した者は、エルダースタッフとしての賞与を支給する。

３）支給方法

①期間中欠勤のない者

・Ｉエルダースタッフ

Ｉエルダースタッフみなし本給×1.0 ヵ月

・Ｍエルダースタッフ

Ｍエルダースタッフみなし本給×0.8 ヵ月

（みなし本給＝時間給×週契約時間×52 週/12 ヵ月、100 円未満四捨五入とする）

②期間中欠勤のある者

月初から月末までの１ヵ月間にまったく出勤がない場合は、１／６を控除する。

※細部については労使協議の上決定する。

Ⅶ. 2012 年度 フェロー社員賃金および年間賞与要求

対象：サムタイマー社員（ＧⅠ・ＧⅡ）フェロースタッフ（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）

サムタイマー社員とフェロースタッフは 2012 年 10 月に制度統合を行い、名称を「フェロー社員」に統一します。

＜共通要求項目＞ベースアップ･最低賃金表
＜個別要求項目＞評価要求･能力給改定表・本人給昇給表・年間賞与要求

○ サムタイマー社員とフェロースタッフは、2012 年度中に雇用区分の統合が予定されていることを踏まえ、ベースアップと最低賃金については「フェロー社員」として共通の内容にて要求を行っていきます。

【現サムタイマー社員と現フェロースタッフにおいて、個別要求を行う理由】
（１）「評価要求」「能力給改訂表」「本人給昇給表」の要求について
○ 制度統合以前の 2011 年度の評価（評価反映期間：2011 年４月～2012 年３月）を 2012 年７月以降の賃金に反映させるため別々に要求を行います。
（２）「年間賞与要求」
○ 賞与要求については、2012 年 10 月の制度統合後（2012 年 12 月支給賞与および 2013 年６月支給賞与）の要求内容となるため、現在のサムタイマー社員（賞与選択者）のみ要求を行います。
○ 制度統合にあたってはフェロースタッフⅢの賞与支給分を時給に上乗せしていくため、賞与要求は行いません。

なお、2013 年度以降については、評価分布や本給表も同一の内容で要求を行います。

また、フェロー社員については下記の通りとします。
2012 年 10 月 10 日時点のサムタイマー社員・フェロースタッフ　：　フェロー社員

１．賃金要求

１）ベースアップ

サムタイマー社員・フェロースタッフ共通要求項目

サムタイマー社員・フェロースタッフのベースアップについては、
全職種とも要求を行いません

サムタイマー社員・フェロースタッフのベースアップについては、「担う役割と賃金水準のバランス」「生産性向上分」「物価上昇分」「採用賃金上昇分」の４つの構成要素を総合的に勘案して判断します。今回の要求は「担っている役割に大きな変更がないこと」「今後の業績の見通しは未だに不透明であること」「物価上昇率がマイナスであること（▲0.3%）」「採用賃金に大きな変更がないこと」を考慮し、全事業所・全職種ともにベース給・地域別職種給・本人給のベースアップ要求は行いません。

２）評価要求

① サムタイマー社員

評価については、制度上の適正な評価に基づき、以下の要求を行います。

○サムタイマー社員（ＧⅠ）の評価については、以下の貢献度ポイント表に基づき、Ａ評価以上３割以上、Ｂ評価（およびＣ評価）７割未満の分布とする。

○サムタイマー社員（ＧⅡ）の評価については、以下の能力給改定表に基づき、Ａ評価以上３割以上、Ｂ評価（およびＣ評価以下）７割未満の分布とする。

合わせて以下の内容を要求します。

○ 公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。
○ 評価反映前後の平均時給について、労使で確認を行う。

② フェロースタッフ

評価については、以下の通り要求します。

○フェロースタッフの評価については、平均Ｂ評価以上の分布とすることを要求します

なお、合わせて以下の内容を要求します。

○ 公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。
○ 評価反映前後の平均時給について、労使で確認を行う。

３）「貢献度ポイント表」および「能力給改定表」の要求（対象：サムタイマー社員）

サムタイマー社員のＧⅠの貢献度ポイント表およびＧⅡの能力給改定表を、以下のように要求します。

＜貢献度ポイント表＞（対象：サムタイマー社員ＧⅠ）

ＧⅠは、貢献度評価に基づき、次のポイントが毎年付与され、累積したポイント総数に応じた金額が、退職時に退職金として支給されます。

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.0	1.5	1.0	0.5

※貢献度ポイントの付与時期は、７月 11 日となります。

＜退職金算定式＞

退職金＝退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限 11）×支給係数

＜支給係数＞

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

＜能力給改定表＞（対象：サムタイマー社員ＧⅡ）

サムタイマー社員ＧⅡは、評価に基づき、能力給を改定します。

		評価によるアップ額					
ゾーン	累積能力給	SS	S	A	B	C	D
S	155円～350円	25円	15円	5円	0円	0円	0円
Ⅰ	75円～150円	35円	25円	15円	5円	0円	0円
Ⅱ	0円～70円	45円	35円	25円	15円	0円	0円

※評価は７月 11 日の時給より反映されます。
※評価によるアップ額に関わらず、累積能力給は 350 円が上限になります。
※能力改定表は 2012 年４月より累積能力給の拡充を行い、次年度の要求より反映を行います。（詳細については議案書Ｐ67 をご覧ください。）

サムタイマー社員・フェロースタッフ

４）「本人給昇給表」の要求（対象：フェロースタッフ）

フェロースタッフの本人給および昇給表について、以下の通り要求します。

＜本人給昇給表＞

フェロースタッフⅠ・Ⅱ

評価	S	A	B	C	D
昇給額	20円	15円	10円	0円	0円

フェロースタッフⅢ

評価	SS	S	A	B	C	D
昇給額	50円	30円	20円	10円	0円	0円

※ 評価による昇給額に関わらず、本人給はフェロースタッフⅠ・Ⅱは 300 円、フェロースタッフⅢは 1000 円が上限になります。

２．最低賃金要求

サムタイマー社員・フェロースタッフ共通要求項目

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	福島県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所
845円	810円	840円	845円	810円	810円	810円	810円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金水準を定めている本部方針の考え方に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。最低賃金要求は、時間給の実態の最下限の水準を使用しています。

※2012 年度中に上記水準が地域別最低賃金および産業別最低賃金を下回った場合には別途対応を行います。

３．年間賞与要求（対象：フェロー社員賞与選択者）

雇用区分統合後のフェロー社員（賞与選択者）の 2012 年 12 月および 2013 年 6 月賞与を次の支給算式で算出した額で支給することを要求します。

各支給額＝賞与支給対象期間の基本給（契約内＋契約外）総額÷６

※ フェロースタッフⅢは、2012 年度中にサムタイマー社員との制度統合を控えているため、2012 年 12 月支給賞与および 2013 年６月支給賞与については要求を行いません。

※ また、制度統合にあたってはフェロースタッフⅢの賞与支給分を時給に上乗せしていく方向です。

サムタイマー社員・フェロースタッフ

フェロー社員（賞与選択者）の年間賞与の支給対象者・支給対象・基準日・支給方法を以下の通り要求します。

１．フェロー社員（賞与選択者）の 2012 年 12 月・2013 年６月賞与

１）支給対象

賞与支給対象期間中にフェロー社員（賞与選択者）としての在籍期間があり、引き続き賞与支給日当日に在籍している者。ただし、2012 年４月 11 日から支給日当日までにエルダーフェローに転換した者は除く。

２）支給対象期間

・2012 年 12 月賞与
2012 年４月 11 日から 2012 年 10 月 10 日

・2013 年６月賞与
2012 年 10 月 11 日から 2013 年４月 10 日

３）支給方法

・賞与支給対象期間の基本給（契約内＋契約外）総額÷６

※細部については労使協議の上決定する。

Ⅷ. 2012 年度エルダーフェロー賃金要求

対象：60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー

60 歳以降サムタイマー社員とシニアフェローは 2012 年 10 月に制度統合を行い、名称を「エルダーフェロー」に統一します

＜共通要求項目＞ベースアップ・最低賃金
＜個別要求項目＞評価要求・本人給昇給表

○ 60 歳以降サムタイマー社員とシニアフェローは、2012 年度中に制度統合が予定されていることを踏まえ、ベースアップと最低賃金については共通の内容にて要求を行っていきます。
○ 60 歳以降サムタイマー社員およびシニアフェローについては、賞与制度を廃止し、賞与支給分を時給に上乗せしていきます。これにより、退職月に関わらず時給として支給することとなります。なお、2012 年 6 月賞与については、60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェローともに 2011 年度に要求を行っています。

【現 60 歳以降サムタイマー社員と現シニアフェローにおいて、個別要求を行う理由】
「評価要求」「本人給昇給表」の要求について
○ 制度統合以前の 2011 年度の評価（評価反映期間：2011 年４月～2012 年３月）を 2012 年７月以降の賃金に反映させること、60 歳以降サムタイマー社員については再雇用判断（D 評価かどうか）のみを行っていることから、個別に要求を行います。

また、エルダーフェローについては下記の通りとします。

・ 2012 年 10 月 10 日時点の 60 歳以降サムタイマー社員、
2012 年 10 月 10 日時点のシニアフェロー：エルダーフェロー

１．賃金要求

１）ベースアップ

60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー統一要求項目

60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェローのベースアップについては、
全職種とも要求は行いません

エルダーフェローのベースアップについては、「担う役割と賃金水準のバランス」「物価上昇分」「生産性向上分」の３つの構成要素を総合的に勘案して判断します。今回の要求は「担っている役割に大きな変更がないこと」「物価上昇率がマイナスであること（▲0.3%）」「今後の業績の見通しは未だに不透明であること」を考慮し、ベースアップ要求は行いません。

２）シニアフェロー「評価要求」

60 歳以降サムタイマー社員については、再雇用判断（D評価かどうか）のみを行っているため、評価要求はシニアフェローのみ行います。
評価については、以下の通り要求します。

○シニアフェローの評価については、平均Ｂ評価以上の分布とすることを要求します

合わせて以下の内容を要求します。

○ 公正・公平な人事評価やフィードバックについて、労使で確認を行う。
○ 評価反映前後の平均時給について、労使で確認を行う。

３）シニアフェロー「本人給昇給表」要求

シニアフェローの昇給表について、以下の通り要求します。

＜本人給昇給表＞
シニアフェローⅠ・Ⅱ

評価	S	A	B	C	D
昇給額	20 円	15 円	10 円	0 円	0 円

シニアフェローⅢ

評価	SS	S	A	B	C	D
昇給額	50 円	30 円	20 円	10 円	0 円	0 円

※ 評価による昇給額に関わらず、時給は 1000 円が上限になります。

２．最低賃金要求

60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー統一要求項目

時間給が、事業所別に次の最低賃金を下回らないことを要求します。

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	福島県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所
845円	810円	840円	845円	810円	810円	810円	810円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金水準を定めている本部方針の考え方に基づき、事業所ごとに最低賃金を設定します。最低賃金要求は、時間給の実態の最下限の水準を使用しています。

※2012 年度中に上記水準が地域別最低賃金および産業別最低賃金を下回った場合には別途対応を行います。

＜参考：「2012 年度春の交渉」三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針＞

ＩＭＧＵにおける「2012 年度春の交渉」は、昨年度に続き本支部制の強みを有効に活用する中、各支部「ＩＭＧＵ本部基本方針」の下で取り組みを進める。

労使協議は支部が主体的に進める一方で、必要に応じて本部がサポートを行う。特に、「2011 年度に企業統合した支部（注 1)」、「労働福祉委員会における重点支部（注 2)」、「初めて春の交渉を迎える分会（注 3)」については、本部サポート体制の強化を図る。

（注1）　三越伊勢丹支部、三越伊勢丹フードサービス支部、札幌丸井三越支部
（注2）　岩田屋三越支部、レオテックス支部、マミーナ支部
（注3）　レオドール分会、アルタ分会

Ⅰ.「2012 年度春の交渉」の位置付け

「2012 年度春の交渉」は、中期ビジョンで確認した「グループ内における雇用の確保と、その前提となる企業・事業の存続」を最優先とする中、全ての支部において「以下の 4 点を中心に voice を通じて全メンバーと議論・共有する機会」として位置付ける。

1）現在の企業（三越伊勢丹グループ全体及び自社）の置かれた環境を全メンバーと共有する。特に、2011 年度に事業会社が統合した支部は「事業会社の目指すべき姿（ビジョンや経営方針、業績目標など)」を確認する。

2）「2011 年度の労使通年協議」で議論してきた内容を全メンバーと共有し、支部大会における審議決定を通じて、成案化に結びつける。

3）本部方針である「均衡待遇の考え方」に関し、「各雇用形態における合理的な理由の整理（注 4)」と併せて労使合意（確認）を図る。そして、その内容を全メンバーと共有したうえで支部大会にて審議を行う。なお、本年度の取り組みが難しい場合は、支部執行部内で 2012 年度以降の労使合意（確認）に向けたスケジュールを確認する。
（注 4）合理的な理由～「期待される役割」、「キャリア管理の仕組み」、「本人都合・本人選択の幅」

4）「2012 年度の労使通年協議」における課題を確認する。また、通年協議体制が確立されていない支部は、春の交渉の場を通じて、体制確立を労使で確認する。

Ⅱ．賃金要求の具体的方針

1）月例賃金
○水準引き上げ･･･既に「ベースアップの算出式」を導入している支部は､式に基づき対応する。未導入の支部は「ベースアップの構成要素（注 5)」を確認し、必要に応じて水準引き上げ・賃金改善の要求を行う。なお、制度改定による水準調整等が発生する場合については、必要な調整原資相当分の要求を行う。
（注 5）「物価上昇」、「生産性向上」、「賃金水準格差調整」、「初任給（採用賃金）上昇対応」
○昇給･昇格･･･能力及び成果に基づく昇給制度（定期昇給相当部分）や昇格制度がある支部は、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求、及び昇格者数の確認等を行う。また、制度が未整備な場合は、次年度の通年協議で制度充実に向けた議論を協議する。
○上記取り組みで、月例賃金及び時間給においてＪＳＤ要求基準（社員は実額基準、月給制契約社員とパートタイム社員は引き上げ率）の達成を目指した取り組みを行う。

2）賞与
○社員の賞与については、ＪＳＤ底上げ基準（年間 3 ヶ月以上）を意識しつつも、「雇用の維持と企業・事業の存続」を最優先に考え、企業環境・業績に柔軟に対応した水準の確保を目指す。水準の最下限は年間 1 ヶ月とし、これを下回るような場合はその理由を明確にする。併せて、月給制契約社員においても、同様の考えに基づいて取り組みを行う。
○賞与に評価制度が導入されている支部は、必要な原資（評価分布等）を要求する。
○年間賃金確定による生活安定の視点から、原則、賞与原資の引当年度を意識した年間一括での要求を行う。やむを得ず半期毎の要求となる場合は、その理由を明確にする。また、今回要求を先送りする場合（2011 年度の業績を見極めてからの要求、等）についても、その理由を明確にする。
○「業績に連動する賞与体系」が導入されている支部は、基準（指標、支給率カーブの傾き、支給率の上下限、等）の明確化を行う。また、シェアードサービス会社における支部（ＩＭＳ支部、エムアイカード支部、ＩＭＢＳ支部、ＩＭＢＭ分会）については、労使通年協議に基づき、「百貨店事業会社合計の営業利益を指標に採り入れた業績連動賞与」の要求を行う。

3）最低賃金
○2012 年度の「ＩＭＧＵ最低賃金共通基準」をもとに「扶養者年齢別（月例)、扶養者別（月例)、企業内（月例・年収・時間給)」の最低賃金を要求する。全支部での基準達成を目指すが、現段階で対応困難な支部は 2012 年度の労使通年協議で対応を議論する。

4）初任給（採用賃金）
○優秀な人材確保、同業他社及び地域とのバランス、統合再編の状況などを考慮し、必要に応じて初任給（採用賃金）の引き上げを要求する。

上記の内容をもとに、全支部の執行部が共通項目に基づき議案書を作成し、メンバーズ voice にてメンバーと議論を深める。そして、支部大会での審議を通じて「通年協議の成案化」「賃金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賃金要求を行う。

なお、賃金要求のスケジュールについては、「企業における次年度予算の策定時期」、「次年度の労使協議開始の準備」、「年度末の繁忙時期」、「ＪＳＤ方針（注 6)」等を考慮し、2 月 29 日までの要求書提出、3 月 14 日までの妥結を目指す。
（注 6）ＪＳＤ方針～第 1 次要求提出目標：2 月 29 日、先行妥結目標：3 月 14 日

＜参考:日本サービス・流通労働組合連合(JSD)の賃金要求基準について＞

(2012JSD「春の交渉方針」抜粋)

Ⅰ.「春の交渉」に臨むＪＳＤの基本的なスタンス

2012 春の交渉においては､我々の産業で働くすべての労働者の処遇改善と働く環境の整備に向けた取り組みを展開していく。年収ベースにおける復元に向けては月例賃金・臨時賃金の改善を強力に推進していく。とりわけ、企業の置かれた状況を踏まえ、配分の上積みが可能な組織については積極的な賃金改善要求を行い、JSD 全体の底上げにつなげていく。また、有期契約労働者における均等・均衡待遇の実現や時間給の改善に強力に取り組む。加えて企業内最低賃金の時間給での協定締結の徹底・水準の底上げを進めていくことで、我々の産業で働くすべての労働者の労働条件向上につなげていく。

＜取り組みの柱＞

- 賃金体系維持分(定昇相当分･制度維持分)の確保と年収ベースにおける賃金水準の維持･復元
- パートタイマー･契約社員の処遇改善とすべての労働者を対象とした取り組みの展開
- 通年交渉の集大成としてのワークルールの改善に向けた取り組み
- 企業の持続的な発展に向けた交渉の展開
- 統一的運動の完遂を目指した取り組みの徹底

Ⅱ. 具体的な要求基準

１. 社員　月例賃金

１）基本的な考え方

・賃金制度に基づく賃金体系維持分（定期昇給相当分）の完全実施を要求し、必ず確保する。
職務・成果型の制度を導入している組織についても制度維持を要求し、配分や運用状況の確認を行う。

・企業状況を踏まえ、労働者への配分上積みが可能な組織については積極的な賃金改善要求を行い、全体の底上げや年齢別・男女間等、歪みの是正を行う。

２）要求基準の設定

・全産業の中位をめざすものとして、「社会的基準」を設定し、その基準に到達していない
すべての加盟組合がめざす基準とする。

・「底上げ基準」とは、すべての加盟組合が必ず到達し、産業内の格差を是正していく基準とする。

・「先行基準」は「社会的基準」をすでに達成している加盟組合を中心に、産業全体の水準向上の牽引となるべき水準とする。

３）具体的要求基準

①賃金制度により賃金体系が確立されている組織の賃金要求基準

（単位:円）

	2012 JSD 要求基準			
	25 歳	30 歳	35 歳	40 歳
先行基準	233,400	283,200	335,900	392,800
社会的基準	208,500	249,200	293,400	340,600
底上げ基準	189,700	219,600	261,300	296,200

・各加盟組合は各年齢ポイントの水準（実態中位）を把握し、JSD が掲げる要求基準に対する位置を確認する。30 歳のポイントにおいて JSD 要求基準を到達することを基本としながら、各年齢ポイントにおいてもそれぞれの要求基準を 上回るよう賃金改善に取り組む。

２. 社員　臨時賃金

１）基本的な考え方

・臨時賃金は「業績に左右されない生活給」と「組合員が努力した結果の成果配分」であることを踏まえ、生活の維持のために安定的な向上を図る。

・「業績に左右されない生活給」については、すべての加盟組合が到達すべき「底上げ基準」として取り組む。

・この間、企業によって大幅に減少している実態を踏まえ、自組織における実態把握を行い、中期的に水準の復元企業状況を踏まえ、企業状況を踏まえ、労働者への配分の上積みが可能な組織においては積極的な賃金改善要求を行い、更なる向上を目指す。

・早期に年間での賃金を確定することが、組合員にとって生活に不安なく業務に邁進できるといった視点からも望ましいことから、原則として年間一括での交渉を行う。

２）具体的な要求基準

◆底上げ基準　　組合員１人平均　基準内賃金　年間３ヶ月以上

※業績連動決定方式のため交渉を行わない組織について

・業績連動ルールにおいて、組合員に適正な成果配分がなされるようルールの確認行う。

・業績がどのような場合にも、制度・ルールとして底上げ基準として掲げた年間３ヶ月が確保できるよう、制度やルールのチェックを行うとともに、仮に３ヶ月に到達していない加盟組合は見直しに向けて取り組む。

３. 契約社員　月例賃金

１）基本的な考え方

・均等・均衡待遇の考え方に則り、働き方に応じた公平・公正な処遇を目指し、月例給を引き上げる取り組みを推進する。

・各加盟組合は、制度維持分（定期昇給相当分）の完全実施を要求し、必ず確保する。

・均等・均衡待遇の考え方に則った賃金制度が確立されていない加盟組合は、賃金制度の確立・整備を目指した取り組みを前提とする。

２）具体的な要求基準

◆契約社員の月例賃金　要求基準　　制度維持分も含めて　2.1%　以上の引き上げ

４. パートタイマー　要求基準

１）基本的な考え方

・各加盟組合は、制度維持分（定期昇給相当分）の完全実施を要求し、必ず確保する。

・均等・均衡待遇の考え方に則り、働き方に応じた公平・公正な処遇をめざす。

２）具体的要求基準

◆パートタイマー労働者時間給　要求基準

①いわゆる正社員と職務内容・人材活用の仕組みや運用が一定期間同じである
　パートタイマーについて→制度維持分含めて 3.0%以上・もしくは 30 円以上の引き上げ

②いわゆる正社員と職務内容が同じで、人材活用の仕組みや運用が異なる
　パートタイマーについて→制度維持分含めて 2.0%以上・もしくは 20 円以上の引き上げ

③いわゆる正社員と職務内容も人材活用の仕組みや運用も異なる
　パートタイマーについて
　→　制度維持分含めて 2.0%以上・もしくは 20 円以上の引き上げ

＜参考　2012 年度春の交渉　三越伊勢丹グループ労働組合

最低賃金要求基準＞

１．要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域別・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金表や企業内最低賃金の締結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、上部団体「日本サービス・流通労働組合連合(以下　JSD)」の方針に基づき、IMGU 独自の要求基準を設定しています。これにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋げています。

２．要求基準の項目

IMGU として定める要求基準は、扶養者数や年齢に応じて設定する「扶養者・年齢別最低賃金要求」及び「扶養者別最低賃金要求」と、各企業が定める制度上の最下限水準としての「企業内最低賃金要求」とし、これらを IMGU 全支部の統一基準とします。

Ⅰ．「扶養者・年齢別最低賃金要求」及び「扶養者別最低賃金要求」の基準

１．「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」　（対象：月例給の無期契約社員）

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

（単位:円）

	一人扶養（27歳）	二人扶養（30歳）	三人扶養（33歳）	四人扶養（36歳）
A基準	191,000	222,200	253,300	284,400
B基準	173,700	202,000	230,300	258,500
C基準	156,300	181,800	207,200	232,700

※対象者の年齢が 27 歳未満の場合は 27 歳の、37 歳以上の場合は 36 歳の要求額とします。
また、被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

＜参考 ： 上記要求基準額に基づく基準・扶養者・年齢別の保障月額＞

2012年度　扶養者･年齢別最低賃金 （A基準）

（単位:円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	191,000	201,000	211,000	221,000
28	198,100	208,100	218,100	228,100
29	205,200	215,200	225,200	235,200
30	212,200	222,200	232,200	242,200
31	219,300	229,300	239,300	249,300
32	226,300	236,300	246,300	256,300
33	233,300	243,300	253,300	263,300
34	240,400	250,400	260,400	270,400
35	247,400	257,400	267,400	277,400
36～	254,400	264,400	274,400	284,400

2012年度　扶養者･年齢別最低賃金 （B基準）

（単位:円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	173,700	183,700	193,700	203,700
28	179,800	189,800	199,800	209,800
29	185,900	195,900	205,900	215,900
30	192,000	202,000	212,000	222,000
31	198,100	208,100	218,100	228,100
32	204,200	214,200	224,200	234,200
33	210,300	220,300	230,300	240,300
34	216,400	226,400	236,400	246,400
35	222,500	232,500	242,500	252,500
36～	228,500	238,500	248,500	258,500

2012年度　扶養者･年齢別最低賃金 （C基準）

（単位:円）

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	156,300	166,300	176,300	186,300
28	161,500	171,500	181,500	191,500
29	166,700	176,700	186,700	196,700
30	171,800	181,800	191,800	201,800
31	177,000	187,000	197,000	207,000
32	182,200	192,200	202,200	212,200
33	187,200	197,200	207,200	217,200
34	192,400	202,400	212,400	222,400
35	197,600	207,600	217,600	227,600
36～	202,700	212,700	222,700	232,700

2.「扶養者別最低賃金要求基準」（対象:月例給の有期契約社員）

「扶養者別最低賃金要求」とは、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

（単位:円）

	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
A基準	191,000	222,200	253,300	284,400
B基準	173,700	202,000	230,300	258,500
C基準	156,300	181,800	207,200	232,700

※被扶養者数には上限は設けず、被扶養者数に応じ 10,000 円を加算します。

＜支給対象者について＞

・今回要求する最低賃金は、2012 年４月１日～2013 年３月 31 日に在籍し、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者を対象とします。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を対象者とします。ただし、障がい者雇用については個々に定めた水準を優先します。

・対象者の年齢は、要求年度の４月１日現在における満年齢を基準とし、満 60 歳を上限とします。

・対象者が公的給付を受給している場合、その収入と基準内賃金を合わせたものが、上記最低賃金との差額を算出する上での対象者の収入範囲とします。なお、公的給付の対象は、被扶養者に関する扶養、障がいや年金関連（子ども手当・児童手当・特別障がい手当・遺族年金等）とします。会社への申告は、該当する公的給付が発生した時点で速やかに行うものとします。

＜被扶養者について＞

・被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族とします。

＜ABC 基準の設定について＞

・原則支部内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）を拠点に他地域に事業展開している事業会社支部が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【適用条件】 ・人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
・人事異動配置の範囲が原則当該事業所内に限定されていること。

【判断要素】 ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支部との賃金水準格差

＜補足＞

1）水準設定について
人事院の標準生計費、総務省の「家計調査」や「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。また、ＡＢＣ基準の選択は、各企業の業績・労務構成・賃金水準・地域相場や適用基準の継続性等を考慮し、各支部・分会ごとに決定します。

2）保障額の支給について
本人の申告に基づき行われます。４月中に会社より基準額及び申告方法（申告期日や申告書等）に関する通達があり、５月支給給与にて４月分と合わせた保障額が支給されます。それ以降は、申告のあった月より支給されることになります。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

Ⅱ.「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月例給の無期雇用社員・有期雇用社員及び時間給の有期雇用社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月例給の無期雇用社員・有期雇用社員には、「月例賃金・年間収入」の基準を定めます。時間給の有期雇用社員には、「時間給」の基準を定めます。

1.「月例賃金」「年間収入」の要求基準　（対象：月例給の無期契約社員・有期契約社員）

月例賃金	142,000 円
年間収入	2,130,000 円

※今回要求する最低賃金は、2012 年４月１日～2013 年３月 31 日の在籍者を対象とします。
ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

＜補足＞

1）IMGU の要求水準の設定について
厚生労働省の「賃金構造基本統計調査」や総務省の「物価上昇率（暦年・総合・全国）等を加味して決定しています。年間収入は、「月例賃金×15 ヶ月」で算定しています。なお、当年度の水準が昨年度と比較して低い場合は、昨年度と同額とします。

2）各企業の要求水準の設定について
月例賃金は採用賃金を基本とする。賞与※は新入社員の実際に支給される最下限水準とし、評価がある場合は最下限に評価での水準とします。この水準と上記月例給の水準を合わせて年間収入を算出します。

*業績連動賞与がある場合、その最下限は０とみなし、算定基準から除きます。また、仕組み上、マイナス支給となる場合もその最下限は０とみなします。

*賞与を半期ごとに労使協議をしている場合は、賞与支給額は年間で０とみなし、最下限を定めている場合は、その水準を見込んで算定します。

3）IMGU の要求基準を下回る場合について
各企業の要求水準が IMGU の要求水準を下回る場合、労使通年協議の中で課題認識を　共有化し、本給・賞与いずれの制度設計を改善していく必要があるのかというような　労使協議等を通じて、計画的に全体水準の底上げに取り組むこととします。

4）対象の範囲について
月例給の無期・有期雇用社員の月例給及び年間収入を対象とします。なお、障がい者雇用については、個々に定めた賃金水準を優先します。

2.「時間給」（対象:時間給の有期契約社員）

（単位：円）

東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	岩手	宮城	福島
837	796	788	836	705	708	675	658

茨城	栃木	群馬	新潟	岐阜	静岡	愛知	京都
750	758	690	741	707	780	788	776

大阪	兵庫	奈良	和歌山	広島	香川	愛媛	福岡	大分
786	771	693	743	770	667	699	758	687

※今回要求する最低賃金は、2012 年４月１日～2013 年３月 31 日の在籍者を対象とします。
ただし、障がい者雇用については個々に定めた賃金水準を優先します。

＜補足＞

1）IMGU の要求水準の設定について
IMGU の月例給の要求水準を基礎とし、法定における最長の年間労働時間や各都道府県の「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」等を加味して決定しています。

2）各企業の要求水準の設定について
各企業の要求水準は、各地域の事業所における採用賃金とします。

3）IMGU の要求基準を下回る場合について
各企業の要求水準が IMGU の要求水準を下回る場合、その水準が地域別または産業別　最低賃金と同水準であれば、必ず引上げの対応を労使にて確認し実施することにします。

memo

審議決定事項　全　員

Ⅸ. 2011 年度　労使通年協議の取り組み

2011 年度の労使通年協議においては「継続検討中の人事諸制度のあるべき姿」、「三越伊勢丹における制度上の課題への対応」、「現在の企業環境を考慮した対応」の３つの視点で取り組みを進めてきました。

社会・経済環境は依然として不透明な状況にありますが、組合は、外部環境にかかわらず労使で解決していかなければならない課題への対応を進めていく必要があると考えています。そのため、三越伊勢丹における人事の基本的な考え方である「役割成果主義」を踏まえて、現行制度の見直し、統合制度の構築などを行ってきました。

＜基本的な考え方＞

三越伊勢丹においては、役割成果主義※に基づき人に関わる諸制度の構築や推進を行う。

※役割成果主義について

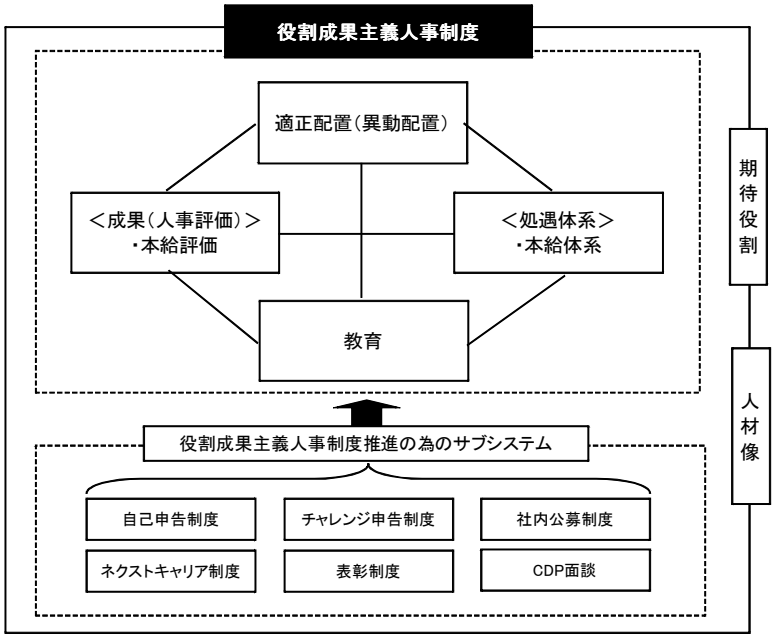
役割成果主義では、企業戦略と具体的に結びついた各自の「役割」や実現した「成果」を基準としています。

「役割」とは、各職務に付与される企業戦略上の責任の大きさ・重さのことです。この「役割」によって処遇に差を設けています。

「成果」とは、役割や職務の遂行により実現され、企業価値向上につながるものを指します。また「成果」には、結果として生み出された「最終結果」だけでなく、「成果行動（期待される成果の実現に向けた具体的行動）≒プロセス」も含まれます。この「成果行動」を評価に反映することによって、処遇につなげています。詳細については、人事制度ガイダンスをご参照下さい。

全　員

以下の図は、役割成果主義人事制度の推進に関する相関図となっています。

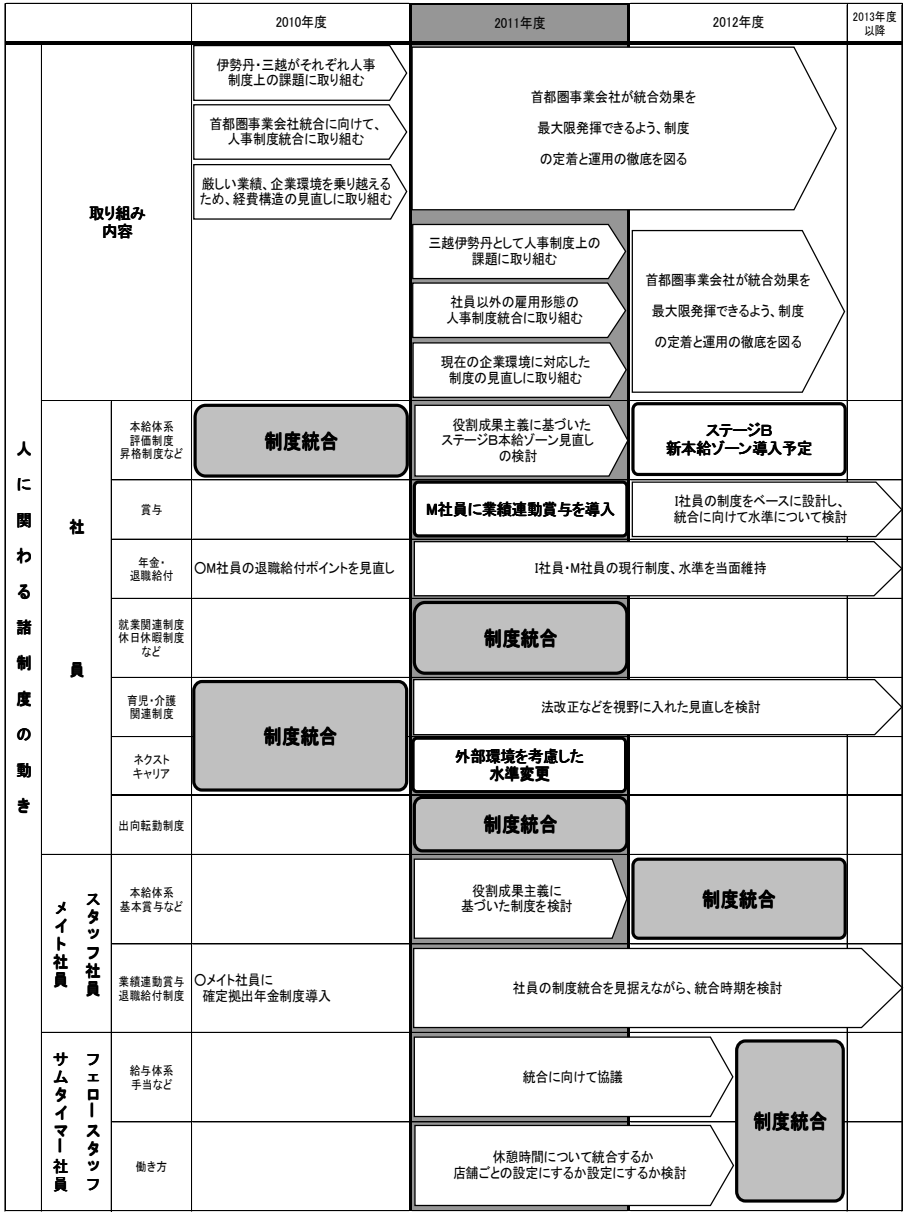


全ての雇用形態において給与体系や評価制度、人材教育などが関連しあって全体の制度が構築されています。2011 年度の労使通年協議においては、さらなる役割成果主義の推進を見据えた人に関わる諸制度の統合・整備を行ってきました。

なお、制度を含めた労働条件や働き方の統合が既に済んでいる場合でも、実際、各所属での運用（評価面談・連休の取得ルールなど）には、まだまだ隔たりが見受けられます。組合では、全社で同じ基準の運用が出来る様に制度定着のサポートをしっかりと行っていきます。

次ページの表は、人に関わる諸制度における進捗状況一覧となっています。

＜人に関わる諸制度の進捗一覧＞



※　2011、12 年度に入社した定期採用社員の人事賃金体系（賞与・退職給付制度）は M 社員に準じます。

全　員

1．2012 年度以降の雇用形態名称（対象：全員）

2011 年度の労使通年協議においては、「メイト社員・スタッフ社員制度の統合」、「サムタイマー社員・フェロースタッフ制度の統合」等を行ってきました。

制度が統合される 2012 年度以降の各雇用形態の名称は下表の通りとなります。

＜2012 年度以降の雇用形態名称＞

雇用形態	旧伊勢丹名称	旧三越名称	統合名称
社員	社員		社員
月給制契約社員	メイト社員	スタッフ社員	メイト社員※1
時給制契約社員	サムタイマー社員	フェロースタッフ	フェロー社員※2
定年後再雇用社員（社員・月給制契約社員からの再雇用者）	エルダースタッフ		エルダースタッフ
定年後再雇用社員（時給制契約社員からの再雇用者）	60 歳以降 サムタイマー社員	シニアフェロー	エルダーフェロー※2
特殊業務契約社員（無期雇用）	特別社員	嘱託社員	特別社員※1
特殊業務契約社員（有期雇用）	スペシャリティスタッフ	プロスタッフ	スペシャリティスタッフ※1
取組先派遣	パートナースタッフ		パートナースタッフ

※1.「メイト社員」、「特別社員」、「スペシャリティスタッフ」は、2012 年4月1日以降の統合名称です。

※2.「フェロー社員」、「エルダーフェロー」は、2012 年 10 月 11 日以降の統合名称です。

全　員

２．雇用形態別の期待役割について

（対象：社員・メイト社員・スタッフ社員・サムタイマー社員・フェロースタッフ・60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー・エルダースタッフ）

2010 年度には社員の人事制度統合を行い、2011 年度は契約社員の人事制度統合の検討を進めてきました。その中で旧三越と旧伊勢丹で違いがあった「期待役割」についても役割成果主義に基づいた人事制度を構築する前提となるため、整理を行ってきました。

＜統合後の雇用形態別　期待役割＞

雇用形態	期待役割
社員	・社命によりリーダーシップをとりながら、あらゆる業務に対応する。 ・「ステージＡ」においては、管理業務を行う。 ・「ステージＢ」においては、マネジメント業務を行う。 ・「ステージＣ」においては、アシスタント業務を行う。
メイト社員	・原則、勤務エリアを固定して、本人が選択したコースにおいて、主業務およびそれに関する業務を行う。 ・「販売および販売支援」においては、販売および販売関連業務を行い店頭においてはブロックのリーダー業務を期待。 ・「外商」、「経理」においては、それぞれにおける主業務およびそれに関する業務を行う。
フェロー社員・エルダーフェロー	・予め決められた時間の中で各々の職務における主業務およびその関連業務を行う。
エルダースタッフ	・予め決められた時間の中で各々の職務における主業務およびその関連業務を行う。 ・これまでの業務における経験で得られた知識、スキル等の伝承を行う。

※上表における雇用形態別の名称については、Ｐ57 の通り、2012 年度以降の統合名称となります。

１）現状の課題認識および今後の対応

2011 年度の労使通年協議では、三越伊勢丹において各雇用形態に求められる期待役割を上表の通り整理、統一を行いました。

但し、社員については、2010 年度の人事制度統合後も「旧三越・旧伊勢丹における過去のステージごとの期待役割の違い」、また「各店舗における雇用形態別の要員構成の違い」等から、現状、各人が担う役割については、結果として「ステージに期待される役割」と「実際に担う役割」に乖離が生じている場合もあると捉えています。

メイト社員・スタッフ社員についても、社員同様「旧三越・旧伊勢丹における過去の期待役割の違い」、また「各店舗における雇用形態別の要員構成の違い」等から、現状、メイト社員・スタッフ社員が担っている役割には、結果として大きな違いがあると捉えています。

組合としては、三越伊勢丹として役割成果主義の考え方に基づき整理した「期待役割」と「実際に担う役割」を極力一致させることが、メンバーの納得性や働きがい、ひいては企業の業績向上につながると考えます。

その為、2011 年度の通年協議においては、現状の課題認識の共有、各雇用形態の統合後の期待役割の整理を行うと共に、それを踏まえた「契約社員制度の統合」、「社員ステージＢの人事制度改定」等の協議を行ってきました。

2012 年度以降においても、引き続き「期待役割」と「実際に担う役割」の一致に向けて諸課題の解決に向けた取り組みを行っていきます。

３．メイト社員・スタッフ社員の制度統合に向けた取り組み（対象：メイト社員・スタッフ社員）

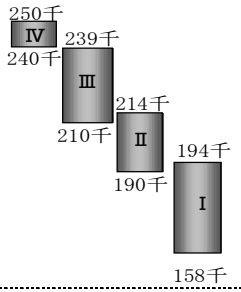
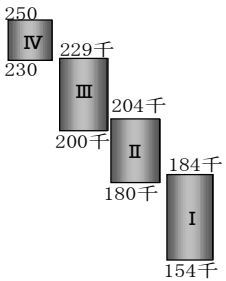
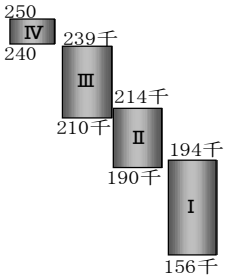
１）制度統合に向けたこれまでの経緯

2011 年度は、現在メイト社員・スタッフ社員の間で別制度となっている賃金や働き方の制度を中心に労使協議を進めてきました。労使協議を進める中で、現在のメイト社員制度が既に、人事の基本的な考え方である「役割成果主義」に基づいて制度設計されていることから、「現在のメイト社員制度を基本に統合を行うこと」、また「統合時期は 2012 年４月とすること」を確認してきました。

現在の制度の違い及び統合制度の概要については、下の一覧表を参照してください。

※注：メイト社員・スタッフ社員の制度統合後の雇用区分名称は「メイト社員」となりますが、今回の議案書においては制度統合前の名称である「メイト社員」・「スタッフ社員」と表記します。

＜メイト社員・スタッフ社員　現行制度比較および統合制度の内容＞　項目の前に付いている丸数字は P61～64 の内容に対応しています。

項　目		メイト社員	スタッフ社員	スタッフ社員（千葉）	スタッフ社員 （1都3県以外のサテライト）	2012年４月 統合制度の内容
①	雇用契約	４回目の雇用契約（初回契約含む）から無期雇用	1年契約の有期雇用			４回目の雇用契約（初回契約含む）から無期雇用
	店舗限定	メイト社員Ⅰ：本人希望による異動有り メイト社員Ⅱ：店舗をまたぐ異動なし	事業所採用だったため、原則店舗をまたぐ異動なし			本人の希望を自己申告で確認済 自己申告書の内容を 人事異動の参考にする
	自己申告制度	あり（勤務アンケート）	なし			2011年10月に自己申告制度導入済
②	配属コース	販売・販売支援、外商、経理の3コース	販売、営業、後方の3コース			原則、「販売および販売支援」「外商」「経理」コースに整理。経過措置で「後方スタッフ」コースを設定
③	社員への転換制度	社員転換制度は統合済み 受験資格要件は経過措置あり 経理コースのみ転換資格無し	社員転換制度は統合済み 受験資格要件は経過措置あり 全コース転換資格あり			2012年度は経過措置を継続 （2013年度より完全統一予定） 「販売および販売支援」「外商」コース在籍者は転換資格あり
④-a	採用賃金	店付・営業部付メイト社員：164千円 メイト社員：177千円 中途メイト社員：182千円～	スタッフ社員（高卒）：158千円 スタッフ社員：170千円～	スタッフ社員（高卒）：154千円 スタッフ社員：160千円～	スタッフ社員：156千円	現状のメイト社員の水準に統一 ※サテライト店舗については現状の水準を維持
④-b	本給体系	 ※障がい者雇用は個別設定	 ※等級はスタッフ社員Ⅰ級～Ⅳ級、評価によって進級する		 ※障がい者雇用は個別設定	進級制度を廃止して、単一の本給体系
④-c	職務給 職務手当	20千円（リーダー職） 10千円（サブリーダー職）	５千円（リーダー職） 2.5千円（サブリーダー職）			L職：20千円、SL職：10千円

<table>
<tr><th colspan="2">項　目</th><th>メイト社員</th><th>スタッフ社員</th><th>スタッフ社員（千葉）</th><th>スタッフ社員
（1都3県以外のサテライト）</th><th>2012年4月
制度統合の内容</th></tr>
<tr><td>④-c</td><td>昇給表</td><td>
<＜メイト社員Ⅱ　昇給表＞
<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr>
<tr><td rowspan="4">ランク
アップ数</td><td>1～30ランク</td><td>6</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>31～40ランク</td><td>7</td><td>4</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td>41～60ランク</td><td>9</td><td>6</td><td>3</td><td>0</td></tr>
<tr><td>61～74ランク</td><td>11</td><td>8</td><td>5</td><td>0</td></tr>
</table>
<＜メイト社員Ⅰ　新卒者・既卒者（社会人経験者）昇給表＞　（単位：円）
<table>
<tr><th rowspan="2">契約額</th><th colspan="5">評価</th></tr>
<tr><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr>
<tr><td>177,000～</td><td>11,000</td><td>8,000</td><td>5,000</td><td>0</td><td>非再契約</td></tr>
<tr><td>191,000～</td><td>9,000</td><td>6,000</td><td>3,000</td><td>0</td><td>非再契約</td></tr>
<tr><td>211,000～</td><td>7,000</td><td>4,000</td><td>1,000</td><td>0</td><td>非再契約</td></tr>
<tr><td>221,000～250,000</td><td>6,000</td><td>3,000</td><td>0</td><td>0</td><td>非再契約</td></tr>
</table>
<＜メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）昇給表＞
（単位：円）
<table>
<tr><th rowspan="2">年数</th><th colspan="2">評価</th></tr>
<tr><th>B</th><th>C</th></tr>
<tr><td>1年目</td><td>—</td><td>—</td></tr>
<tr><td>2年目</td><td>5,000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>3年目</td><td>5,000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>4年目（再契約時）</td><td>8,000</td><td>0</td></tr>
</table>
</td><td colspan="3">
<table>
<tr><th>評価</th><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr>
<tr><td>ランク
アップ
数</td><td>+8</td><td>+6</td><td>+4</td><td>0</td></tr>
</table>
</td><td>ランク別評価別昇給表</td></tr>
<tr><td>④-c</td><td>本給評価分布</td><td>A（またはS）3割以上、B（またはC）7割未満</td><td colspan="3">B中心の評価</td><td>A（またはS）3割以上、B（またはC）7割未満</td></tr>
<tr><td>⑤-a</td><td>基本賞与体系</td><td>
<＜メイト社員Ⅰ（店付・営業部付除く）・Ⅱ　賞与支給表＞　（支給ヵ月）
<table>
<tr><th rowspan="2">職務</th><th colspan="5">職務別評価別支給ヵ月</th></tr>
<tr><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr>
<tr><td>販売・一般</td><td>1.40</td><td>1.30</td><td>1.20</td><td>1.10</td><td>1.00</td></tr>
<tr><td>SL職</td><td>1.45</td><td>1.35</td><td>1.25</td><td>1.15</td><td>1.05</td></tr>
<tr><td>L職</td><td>1.70</td><td>1.55</td><td>1.40</td><td>1.25</td><td>1.10</td></tr>
<tr><td>外商</td><td>1.40</td><td>1.30</td><td>1.20</td><td>1.10</td><td>1.00</td></tr>
</table>
<＜メイト社員Ⅰ（店付・営業部付）　賞与支給表＞
（支給ヵ月）
<table>
<tr><th colspan="2">支給ヵ月</th></tr>
<tr><th>6月賞与</th><th>12月賞与</th></tr>
<tr><td>1.20</td><td>1.20</td></tr>
</table>
<＜外商メイト社員（チームセールス）　インセンティブ賞与支給係数表＞
<table>
<tr><td>目標比</td><td>122%以上</td><td>119～
122%未満</td><td>116～
119%未満</td><td>113～
116%未満</td><td>110～
113%未満</td></tr>
<tr><td>係数</td><td>0.30</td><td>0.25</td><td>0.20</td><td>0.15</td><td>0.10</td></tr>
</table>
※目標比＝チーム差益額目標比
</td><td colspan="3">
<＜スタッフ社員　賞与支給表＞　（支給ヵ月）
<table>
<tr><th>評　価</th><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr>
<tr><td></td><td>1.40</td><td>1.30</td><td>1.20</td><td>1.10</td><td>1.00</td></tr>
</table>
</td><td>職務別評価別賞与支給表
※「L職・SL職」及び「S評価時」の賞与水準を加算</td></tr>
<tr><td>P74
参照</td><td>賞与評価分布</td><td>B中心の評価</td><td colspan="3">B中心の評価</td><td>A評価以上を10%程度多く出せる
仕組みを導入</td></tr>
<tr><td>⑤-b</td><td>業績連動賞与</td><td>基準額：65千円
上限130千円～下限0千円</td><td colspan="3">なし</td><td>スタッフ社員への導入時期を継続検討</td></tr>
<tr><td>⑦</td><td>退職給付制度</td><td>確定拠出年金</td><td colspan="3">退職餞別金</td><td>スタッフ社員への導入時期を継続検討</td></tr>
</table>

2）統合制度の具体的内容について

① 雇用契約期間

メイト社員とスタッフ社員で異なる雇用契約の期間については、「雇用の安定や在籍者が安心して働ける雇用環境作り」を目指す中、統合制度では現状のメイト社員制度同様に、原則、初回契約を含む４回目の雇用契約以降を無期雇用（※１）としていきます。

１年単位の有期雇用から無期雇用への移行スケジュールは下表の通りです。

※１．店付・営業部付メイト社員は３年間の初回契約終了後の再契約以降を無期雇用とします。
※１．欠勤・休職を除いた期間が２年未満の場合には、２年を越えた直後の契約以降を無期雇用とします。
※１．過去の契約期間の違いを考慮して、2011 年３月までに入社したスタッフ社員の初回契約は回数から除きます。

＜スタッフ社員　無期雇用への移行イメージ＞

	2011 年4月～	2012 年4月～	2013 年4月～	2014 年4月～
～2010 年3月入社	有期雇用(1年)	無期雇用	無期雇用	無期雇用
2010 年4月～2011 年3月入社	有期雇用(1年)	有期雇用(1年)	無期雇用	無期雇用
2011 年4月～2012 年3月入社	有期雇用(1年)	有期雇用(1年)	有期雇用(1年)	無期雇用

※2015 年度以降も、4回目の雇用契約後は無期雇用となります。

② 配属コースの整理

配属コースおよび雇用形態転換ルールの整理については、均衡待遇の考え方（雇用形態ごとの処遇は必ずしも同一ではなく、各々が担う責任・役割と処遇のバランスをとるという考え方：Ｐ76・77 参照）を踏まえて、『各コースにおける「社員」・「メイト社員、スタッフ社員」・「サムタイマー社員、フェロースタッフ」が担う責任・役割が整理されていることが必要』との考えに基づいて検討を行いました。

それを踏まえて、統合後の配属コースおよび雇用形態転換ルールについては、以下の通りで整理を行います。

＜統合時のコース区分・配属の有無・同一所属内における雇用形態転換の有無　一覧＞

	1	2	3	4
コース区分	販売および販売支援	外商	経理	後方スタッフ
対象者	店頭ブロック･チーム制･SPM制組織在籍者	一定規模の法人を対象としたセールス業務の従事者	経理業務のうち、主に決算関連業務の従事者	本社･本部･店舗において主に事務業務の従事者
主な対象所属	各店･MD統括部各担当	法人外商事業部	HDS経理部経理担当	HDS･本社･本部･店舗の各担当
配属の有無	○	○	○	×
月給制⇒社員転換の有無	○	○	× ※1	× ※1
時給制⇒月給制転換の有無	○	× ※2	× ※2	× ※2

※1.「後方スタッフ」および「経理」において、月給制契約社員から社員への転換については、2013 年度以降、同コース在籍中は転換資格を有しません
※2.「外商」、「経理」および「後方スタッフ」において、時給制契約社員から月給制契約社員への転換については、「販売および販売支援」への異動が前提の場合には転換資格を有します(在籍年数など他の要件を満たす場合)。

Ｉメイト社員･Ｍメイト社員

＜参考：現組織で「後方スタッフコース」に該当する主な所属一覧＞

	対象所属
HDS	経理部経理担当を除く各所属
本社	経営企画部
営業本部	営業政策部(店舗計画担当プレゼンテーションを除く)
店舗	得意先部･お得意様営業部(店頭を除く)
事業部	法人外商事業部　企画管理担当･専門館事業部　総務部

※「後方スタッフコース」に該当する所属は、毎年の組織改正に応じて見直しを検討する予定です。

＜配属コースの整理について＞

① メイト社員・スタッフ社員の配属コースは、期待役割を「リーダー職」と明確にする中で、リーダー職を担い得るコースとします。具体的には「販売および販売支援コース」において、「店頭ブロックまたはチーム制、ショップマスター制を導入している組織」とします。

② 但し、「経理コース」、「外商コース」については、メイト社員・スタッフ社員とサムタイマー社員・フェロースタッフに求められる職務が明確に整理されていることから配属を行います。

③ 「後方スタッフコース（本社・本部および店舗・事業部の事務専門ライン所属等）」については、メイト社員・スタッフ社員とサムタイマー社員・フェロースタッフに求められる職務が明確になりにくい為､統合後はメイト社員･スタッフ社員の配属は行いません。

※但し、現状「後方スタッフコース」に在籍するスタッフ社員については、基本的に今後も当該所属での勤務は可能とします。

＜雇用形態転換ルールの整理について＞

① 今後、新規の配属を行わない「後方スタッフコース（本社・本部および店舗・事業部の事務専門ライン所属等）」においては、同一所属内での雇用形態転換（サムタイマー社員・フェロースタッフ⇒メイト社員・スタッフ社員⇒社員）は原則として行いません。

② 「外商コース」、「経理コース」においても、メイト社員・スタッフ社員とサムタイマー社員・フェロースタッフに求められる職務を明確に整理している為、サムタイマー社員・フェロースタッフからメイト社員・スタッフ社員への雇用形態転換は行いません。

③ 「経理コース」においては、社員とメイト社員・スタッフ社員に求められる職務についても明確に整理している為、メイト社員・スタッフ社員から社員への雇用形態転換は行いません。

④ 但し、制度統合前から「後方スタッフコース」および「経理コース」に在籍しているスタッフ社員については、社員への雇用形態転換に関して制度変更に伴う経過措置を行います。具体的には 2012 年度まではそのコースに在籍した上でも、在籍年数など現時点の社員への転換試験の受験資格を満たせば受験可能とします。

③　社員転換資格

2010 年度にメイト社員・スタッフ社員の社員転換制度は統合されました。しかしながらそれぞれの今までの期待される役割や過去の経緯から、経過措置として受験資格に一部違い（スタッフ社員は“リーダー職・サブリーダー職を１年以上担っている”という要件を除く）を設けています。

2012 年４月にメイト社員制度とスタッフ社員制度を統合しますが、社員転換試験の受験資格については、現状のスタッフ社員における職務任命の状況等を考慮して、上記の経過措置を継続します。

今後については 2012 年度の通年協議において、2013 年度の転換試験より受験資格を全て統一する方向で検討します。

④　給与体系

ａ）採用賃金

メイト社員とスタッフ社員で水準に違いがある採用賃金については、「優秀な人材を確保する為の採用競争力」、「期待される役割」、「採用後の異動配置の可能性」の観点から、現状のメイト社員の水準に統一、サテライト店舗については現状の店舗ごとの水準設定とします。

また採用賃金の見直しに伴い、採用区分ごとの採用賃金を下回る在籍者については、経過措置として右表のルールに基づき採用賃金水準まで賃金の引き上げを行います。

＜統合後の採用賃金＞　（単位:円）

	メイト社員･スタッフ社員	スタッフ社員（サテライト店舗）
大学･短大新卒	177,000	---
既卒中途	182,000 以上	---
時給制契約社員からの転換者	182,000 ※スタッフ社員は経過措置あり	156,000/160,000/170,000 ※店舗ごとに現状の水準設定
高校新卒	164,000	---

＜採用賃金見直しに伴うスタッフ社員（サテライト店舗勤務者除く）対象の経過措置　（単位:円）

		11 年度	12 年度	13 年度	14 年度	15 年度
千葉店以外	大･短新卒	170,000	177,000	---	---	---
	既卒･転換者	170,000	177,000	182,000	---	---
	高校新卒	158,000	164,000	---	---	---
千葉店	大･短新卒	160,000	167,000	172,000	177,000	---
	既卒･転換者	160,000	167,000	172,000	177,000	182,000
	高校新卒	154,000	161,000	164,000	---	---

※各年度、採用区分ごとに上表の水準を下回るスタッフ社員は、本給水準を4月給与より、上記金額まで引き上げを行います。

※経過措置に伴う本給引き上げ額には、評価反映による当該年度の昇給額も含みます。

※経過措置期間中に店舗をまたぐ異動が発生した場合には、実態を労使確認の上、個別に対応します。

ｂ）基本給表およびスタッフ社員の進級制度

新しい給与体系は、役割成果主義を更に推進する為に、個人の評価と担う職務の大きさ（職務給）を処遇に反映する制度とします。

その為、単線型の基本給表に統一すると共に、個々人の能力・評価を軸に運用している現行のスタッフ社員の進級制度は 2012 年７月の進級を最終として廃止をします。

＜統合後の基本給表＞　（単位:円）

ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給	ランク	基本給
1	250,000	21	230,000	41	210,000	61	190,000	81	170,000
2	249,000	22	229,000	42	209,000	62	189,000	82	169,000
3	248,000	23	228,000	43	208,000	63	188,000	83	168,000
4	247,000	24	227,000	44	207,000	64	187,000	84	167,000
5	246,000	25	226,000	45	206,000	65	186,000	85	166,000
6	245,000	26	225,000	46	205,000	66	185,000	86	165,000
7	244,000	27	224,000	47	204,000	67	184,000	87	164,000
8	243,000	28	223,000	48	203,000	68	183,000	88	163,000
9	242,000	29	222,000	49	202,000	69	182,000	89	162,000
10	241,000	30	221,000	50	201,000	70	181,000	90	161,000
11	240,000	31	220,000	51	200,000	71	180,000	91	160,000
12	239,000	32	219,000	52	199,000	72	179,000	92	159,000
13	238,000	33	218,000	53	198,000	73	178,000	93	158,000
14	237,000	34	217,000	54	197,000	74	177,000	94	157,000
15	236,000	35	216,000	55	196,000	75	176,000	95	156,000
16	235,000	36	215,000	56	195,000	76	175,000		
17	234,000	37	214,000	57	194,000	77	174,000		
18	233,000	38	213,000	58	193,000	78	173,000		
19	232,000	39	212,000	59	192,000	79	172,000		
20	231,000	40	211,000	60	191,000	80	171,000		

C）昇給表・本給評価分布・職務給（職務手当）

メイト社員・スタッフ社員の「昇給表」、「本給評価分布」、「職務給（職務手当）」については、役割成果の考え方に基づき設計されている現在のメイト社員制度に統一します。これにより「昇給表」、「本給評価分布」については、各人に期待される能力の発揮度合がよりしっかりと賃金に反映される賃金体系になります。また「職務給（職務手当）」についても現状のメイト社員と同じ水準とすることで、期待される役割に応じた水準とします。

＜統合後の昇給表・本給評価分布・職務給＞

昇給表
再契約額表
契約額表

＜メイト社員Ⅱ　昇給表＞　（単位:ランクアップ数）

本給ランク	評価			
	S	A	B	C
61～95	11	8	5	0
41～60	9	6	3	0
31～40	7	4	1	0
1～30	6	3	0	0

＜メイト社員Ⅰ（新卒者･既卒者）　再契約額表＞　（単位:円）

契約額	評価				
	S	A	B	C	D
221,000～	6,000	3,000	0	0	非再契約
211,000～	7,000	4,000	1,000	0	非再契約
191,000～	9,000	6,000	3,000	0	非再契約
156,000～	11,000	8,000	5,000	0	非再契約

＜メイト社員Ⅰ（店付･営業部付）契約額表＞（単位:円）

年数	評価	
	B	C
4年目（再契約時）	8,000	0
3年目	5,000	0
2年目	5,000	0
1年目	---	---

本給評価分布	A（またはS）評価:3割以上、B（またはC評価）:7割未満
職務給	リーダー職:20,000 円/月　サブリーダー職:10,000 円/月

⑤　賞与体系

a）基本賞与

基本賞与については、役割成果主義人事制度の推進や今後、より高い職務（リーダー職・サブリーダー職）を担うスタッフ社員が増えていくであろうことを考慮し、現在のメイト社員制度同様、各人の評価のみでなく担う職務によっても支給ヶ月にメリハリのつく職務別評価別支給表とします。（右表参照）

それにより、より高い職務を担った場合の処遇水準が高まることで、モチベーションの向上につながると考えます。

Ⅰメイト社員･Mメイト社員

b）業績連動賞与

現在、業績連動賞与の仕組みがないスタッフ社員についても、今後「より高い職務（ＢＬ・ＳＢＬ）を担うスタッフ社員が増えていくであろうこと」、また「全社業績目標に対する意識を高める必要があること」から業績連動賞与を導入していきます。

但し、スタッフ社員への導入の時期については、社員の賞与水準統合の動向も踏まえ、2012 年４月の統合時には導入せず、2012 年度に導入時期を検討します。

⑥　基本賞与水準の拡充

企業戦略の見直しや社内の要員構成の変化等に伴い、メイト社員・スタッフ社員に期待される役割・責任は大きく変化してきています。特にリーダー職、サブリーダー職を担うメイト社員・スタッフ社員に求められる役割・責任は大変重要なものとなってきています。その様な認識の中、2012 年 12 月賞与よりリーダー職・サブリーダー職を担うメイト社員・スタッフ社員の基本賞与水準の拡充（リーダー職　Ｂ評価時に年間 3.0 ヶ月）を行うことでモチベーション向上を図ります。

またＰ74 に記載の通り、Ａ評価以上の人数割合を増やす賞与評価制度の拡充を行う事に加えて、評価間の支給ヵ月差についても、よりメリハリをつけた水準とすることで成果を出した人がより高い処遇を受けられる様にＳ評価時の支給ヵ月水準の拡充を行います。

＜メイト社員　現行の基本賞与支給表＞　（単位:ヵ月）

	職務別評価別支給表				
	S	A	B	C	D
販売･一般	1.40	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	1.45	1.35	1.25	1.15	1.05
L職	1.70	1.55	1.40	1.25	1.10
外商	1.40	1.30	1.20	1.10	1.00

＜メイト社員･スタッフ社員　拡充後の基本賞与支給表＞　（単位:ヵ月）

	職務別評価別支給表				
	S	A	B	C	D
販売･一般	1.70（+0.30）	1.30	1.20	1.10	1.00
SL職	1.80（+0.35）	1.40（+0.05）	1.30（+0.05）	1.20（+0.05）	1.10（+0.05）
L職	2.10（+0.40）	1.65（+0.10）	1.50（+0.10）	1.35（+0.10）	1.20（+0.10）
外商	1.70（+0.30）	1.30	1.20	1.10	1.00

※カッコ内の数字は、メイト社員の現行の基本賞与支給表からの加算ヵ月です。

※支給水準の拡充に加えて、「A評価以上の人数割合を増やす賞与評価制度の拡充（P74 参照）」も行います。

⑦　退職給付制度

退職給付制度について、現在、退職餞別金の仕組みで対応しているスタッフ社員についても、前述の通り、４回目の雇用契約後のスタッフ社員を無期雇用とすることに併せて、確定拠出年金を導入していきます。

但し、スタッフ社員への導入の時期については、社員の退職給付制度統合の動向も踏まえ、2012 年４月の統合時には導入せず、2012 年度に導入時期を検討します。

⑧　その他

期待役割の見直しを含め働く環境が大きく変化する制度統合のタイミングで、メイト社員・スタッフ社員からサムタイマー社員・フェロースタッフへの雇用契約変更を希望する場合も想定されました。その為、その様な雇用契約変更を希望する場合の特例措置について労使で検討をしてきました。

特例措置の対象については、メイト社員・スタッフ社員全員を対象とするのではなく、「過去、フェロースタッフからスタッフ社員に雇用形態転換した時の経緯」、その上で「スタッフ社員の期待役割がリーダー職へと見直しされていること」を考慮し、「過去、フェロースタッフから雇用形態転換したスタッフ社員」とします。またフェロースタッフへ雇用契約変更する場合の具体的な特例措置については下表の通りで対応します。

＜スタッフ社員からフェロースタッフへの雇用契約変更に伴う特例措置＞

対象者	過去、フェロースタッフから雇用形態転換したスタッフ社員
特例措置の内容	フェロー社員としての時給をベースに、「入社時からの在籍年数×評価中位時の昇給額（5円もしくは 10 円※）」を能力給へ上乗せ
雇用契約変更スケジュール	2012 年4月 1 日～8月 15 日の期間中に人事部へ申し出⇒2012 年 10 月 11 日付でフェロー社員へ転換

※在籍が「～2008 年度」の期間の計算は「在籍年数×評価中位時の昇給額（5円）」、「2009 年度～2011 年度」の期間の計算は「在籍年数×評価中位時の昇給額（10 円）」とします。

４．サムタイマー社員・フェロースタッフの制度統合に向けた取り組み

（対象：サムタイマー社員・フェロースタッフ・60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー）

１） 制度統合に向けた考え方

サムタイマー社員・フェロースタッフの制度統合については、2012 年 10 月の統合を目指し協議を行ってきました。統合制度は、役割成果主義に基づいた人に関わる諸制度の構築や推進を行うことを基本的な考え方とし、既に役割成果に基づいて制度設計されているサムタイマー社員の制度を基本に設計を行いました。

＜サムタイマー社員・フェロースタッフ制度比較表＞　項目の前に付いている丸数字はP67～69 の内容に対応しています。

<table>
<tr><th colspan="2">項　目</th><th>サムタイマー社員</th><th>フェロースタッフ</th><th>2012 年 10 月
制度統合の内容</th></tr>
<tr><td>①</td><td>契約区分</td><td>サムタイマー社員ＧⅠ　:週所定労働時間が 20 時間未満で週 2～5 日勤務
サムタイマー社員ＧⅡ　:週所定労働時間が 28 時間以上 35 時間以下で週 4～5 日勤務</td><td>フェロースタッフⅠ　:　週所定労働時間が 20 時間未満の者
フェロースタッフⅡ　:　週所定労働時間が 20 時間以上の者
フェロースタッフⅢ　:　週所定労働時間が 20 時間以上の者で高い業務遂行能力を有すると会社が認めた者</td><td>①週契約時間 20 時間未満、②週契約時間 28 時間以上 35 時間以下の 2 区分に統一</td></tr>
<tr><td>P61</td><td>メイト社員・スタッフ社員への転換制度</td><td>販売および販売支援メイト社員への転換制度はあり
外商メイト社員・経理メイト社員への転換制度はなし
（2011 年度より上記以外の転換要件はフェロースタッフと統一）</td><td>全ての職種への転換制度あり
（2011 年度より上記以外の転換要件はサムタイマー社員と統一）</td><td>「販売および販売支援」コース在籍者は転換資格あり
「外商」「経理」および「本社・本部」コースからの転換は、他所属への異動が前提の場合は転換資格を有する</td></tr>
<tr><td>②-a）</td><td>本給体系</td><td>ベース給+地域別職種給+能力給（ＧⅡのみ）+調整給</td><td>職種給＋本人給＋調整給</td><td>ベース給+地域別職種給+能力給+調整給に統一</td></tr>
<tr><td>②-b）</td><td>昇給表</td><td>＜能力給改定表＞　（単位：円）
<table>
<tr><th>ゾーン</th><th>累積能力給</th><th>SS</th><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr>
<tr><td>S</td><td>155～350</td><td>25</td><td>15</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Ⅰ</td><td>75～150</td><td>35</td><td>25</td><td>15</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Ⅱ</td><td>0～70</td><td>45</td><td>35</td><td>25</td><td>15</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table></td><td>＜本人給昇給表＞　（単位：円）
<table>
<tr><td rowspan="2">フェロースタッフⅠ・Ⅱ</td><td>S</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr>
<tr><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>
（単位：円）
<table>
<tr><td rowspan="2">フェロースタッフⅢ</td><td>SS</td><td>S</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr>
<tr><td>50</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table></td><td>サムタイマー社員の昇給表を基本に、ゾーン（累積能力給）の見直しを実施</td></tr>
<tr><td></td><td>評価分布</td><td>A（またはS）評価：30%、B（またはC評価 70%）</td><td>B中心の評価</td><td>A（またはＳ）評価：30％、B（またはC評価 70%）</td></tr>
<tr><td>③</td><td>退職金制度</td><td>対象者　：　サムタイマー社員（ＧⅠ）
退職金算定式　：　退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数（上限 11）×支給係数
貢献度ポイント・支給係数
<table>
<tr><td>貢献度評価</td><td>S</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr>
<tr><td>貢献度ポイント</td><td>2.0</td><td>1.5</td><td>1.0</td><td>0.5</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>再契約回数</td><td>1回</td><td>2回</td><td>3回</td><td>4回</td><td>5回</td><td>6回</td><td>7回</td><td>8回</td><td>9回</td><td>10回</td><td>11回以上</td></tr>
<tr><td>支給係数</td><td>10</td><td>15</td><td>20</td><td>25</td><td>30</td><td>35</td><td>40</td><td>45</td><td>50</td><td>55</td><td>60</td></tr>
</table></td><td>なし</td><td>フェロースタッフⅠへの退職金制度の導入
累積貢献度ポイント総数の上限拡大（11 ポイント→13 ポイント）</td></tr>
<tr><td>④</td><td>賞与制度</td><td>対象者　：　サムタイマー社員ＧⅡ（賞与選択者）
各支給額＝賞与支給対象期間の基本給（契約内＋契約外）総額÷６</td><td>対象者　：　フェロースタッフⅢ
12 月・６月共通一律 0.5 ヵ月</td><td>フェロースタッフⅢの賞与は解消</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">項　目</th><th>サムタイマー社員</th><th>フェロースタッフ</th><th>2012 年 10 月
制度統合の内容</th></tr>
<tr><td rowspan="3">⑤</td><td>元日出勤手当</td><td>元日出勤者に 10,000 円を支給</td><td>元日出勤者に 5,000 円を支給</td><td>店舗毎に必要に応じて設定
支給基準の見直し</td></tr>
<tr><td>販売応援手当</td><td>事務系職種のみ1日4時間以上勤務した場合、1日 300 円支給</td><td>なし</td><td>販売応援手当の導入</td></tr>
<tr><td>曜日時間帯手当
特定日手当</td><td>初商日、曜日・時間帯ごとに事業所別に設定</td><td>会社が認める特定日に勤務した場合に支給</td><td>支給基準・方法の見直し</td></tr>
<tr><td>⑥</td><td>休憩時間</td><td><table><tr><th>労働時間</th><th>サムタイマー社員</th></tr><tr><td>6 時間 1 分以上</td><td>60 分</td></tr><tr><td>4 時間 1 分以上 6 時間以下</td><td>45 分</td></tr><tr><td>4 時間以下</td><td>0 分</td></tr></table></td><td><table><tr><th>労働時間</th><th>フェロースタッフ</th></tr><tr><td>6 時間 1 分以上</td><td>90 分</td></tr><tr><td>4 時間 1 分以上 6 時間以下</td><td>60 分または 30 分</td></tr><tr><td>4 時間以下</td><td>0 分</td></tr></table></td><td>当面は現状の休憩時間をベースに店舗・事業所に設定
本社・本部、法人外商などは統一した休憩時間を設定</td></tr>
<tr><td>⑦</td><td>育児・介護休業</td><td>育児休業期間は子が満1歳に達するまで
介護休業期間は 93 日</td><td>育児休業期間は子が満2歳に達するまで
介護休業期間は 365 日</td><td>フェロースタッフの基準に統一</td></tr>
</table>

＜60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー制度比較表＞　項目の前に付いている丸数字はP69 の内容に対応しています。

<table>
<tr><th colspan="2">項　目</th><th>60 歳以降サムタイマー社員</th><th>シニアフェロー</th><th>2012 年 10 月
制度統合の方向性</th></tr>
<tr><td>⑧-a)</td><td>契約区分</td><td>週 20 時間未満（ＧⅠ）
週 28 時間以上 35 時間未満（ＧⅡ）
※但し 59 歳時の契約時間を越えない</td><td>シニアフェローⅠ：週 20 時間未満
シニアフェローⅡ：週 20 時間以上
シニアフェローⅢ：週 20 時間以上で高い業務遂行能力を有すると会社が認めた者</td><td>①週契約時間 20 時間未満、②週契約時間 28 時間以上 35 時間以下の 2 区分に統一</td></tr>
<tr><td>⑧-b)</td><td>再雇用基準</td><td>終期契約開始直前評価（59 歳時評価）B以上
定期健康診断受診者（ＧⅡのみ）</td><td>終期契約開始直前評価（59 歳時評価）C以上
定期健康診断受診者</td><td>終期契約開始直前評価（59 歳時評価）B以上に統一（シニアフェローには経過措置あり）</td></tr>
<tr><td>⑧-c)</td><td>時給上限</td><td>退職時の時給を継続（ＧⅡ賞与なしを選択している方は、年間賞与分を時給換算し、退職時の時給から差し引いた時給とする）
上限：エルダースタッフの時給
（店頭販売：1,100 円、顧客サービス：1,100 円、得意先セールス：1,300 円、外商セールス：1,100 円、事務・業務：1,000 円）</td><td>退職時の時給を継続
首都圏地域勤務者上限：1,000 円
その他地域勤務者上限：900 円</td><td>時給上限の見直しを実施</td></tr>
<tr><td>⑧-d)</td><td>評価</td><td>再雇用判断（D評価かどうか）を行う
※昇給はなし</td><td>シニアフェローⅠ・Ⅱ<table><tr><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr><tr><td>20 円</td><td>15 円</td><td>10 円</td><td>0円</td><td>―</td></tr></table>シニアフェローⅢ<table><tr><th>ＳＳ</th><th>S</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr><tr><td>50 円</td><td>30 円</td><td>20 円</td><td>10 円</td><td>0円</td><td>―</td></tr></table></td><td>エルダースタッフとの整合性の観点から評価による昇給は廃止</td></tr>
<tr><td>⑧-e)</td><td>休憩時間</td><td>サムタイマー社員と同様</td><td>フェロースタッフと同様</td><td>当面は現状をベースに店舗・事業所ごとに設定</td></tr>
<tr><td>⑧-f)</td><td>手当</td><td>通勤手当・元日出勤手当
※曜日時間帯手当・販売応援手当はなし</td><td>通勤手当・特定日手当・休日勤務手当
元日出勤手当</td><td>シニアフェローの特定日手当は廃止</td></tr>
<tr><td>⑧-g)</td><td>賞与</td><td>ＧⅠ：なし　ＧⅡ：年2回（各1ヵ月）</td><td>シニアフェローⅢのみ　　年2回（0.5 ヵ月）</td><td>賞与制度は廃止し、賞与相当分を時給に上乗せ</td></tr>
</table>

２）具体的内容

①　契約区分（週契約時間）の統一

時給制契約社員には、「専門的或いは責任ある仕事を担いキャリアアップを目指したい」、「社会保険および所得税の所得控除を意識しながら働きたい」、「家庭の時間を大切にし、仕事を通じて社会との関わりあいを持ちたい」など様々な就労意識の方がいます。統合に向けては、サムタイマー社員・フェロースタッフの就労意識に即し、限られた時間の中で生産性の向上につながるよう、また、政府が厚生年金の加入対象を週 30 時間以上から週 20 時間以上に引き下げる方向で検討がなされていることも視野に入れ、区分を統一します。

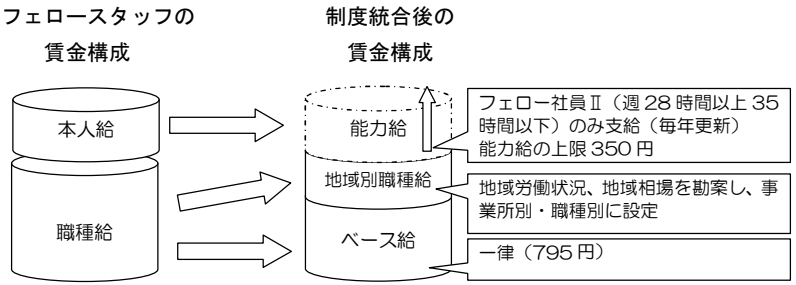
統合後の契約区分については、契約時間が週 28 時間以上 35 時間以下（社会保険加入）と週 20 時間未満（社会保険非加入）の２つの区分で統一していきます。但し、サテライト店舗において、店舗特性に応じた固有の働き方をしている時給制契約社員については例外措置を設ける場合があります。

今後、時給制契約社員は週の契約時間で区分を統一すること、他の雇用形態と同様に役割成果の考え方に基づいた制度設計になることを踏まえ、業務遂行能力を基準として区分していたフェロースタッフⅢの区分については廃止します。

②　賃金体系

ａ）賃金構成

統合時の賃金構成は「物価上昇に伴うベースアップ」、「地域の採用競争力」、「能力評価」による賃金の反映先が明確になっているサムタイマー社員の「ベース給＋地域別職種給＋能力給（ＧⅡのみ）」の制度に統一していきます。これまでのフェロースタッフの「職種給」はベース給と地域別職種給へ、「本人給」は能力給へ移行し、能力給上限を 350 円とします。フェロースタッフⅢで本人給が 350 円を超える部分は調整給へ移行し、現状の時給水準に変動がない対応を行います。



サムタイマー社員・フェロースタッフ

ｂ）昇給表・評価分布

統合後は、役割成果の考え方に基づき、各人の期待された能力の発揮度合いがしっかり賃金に反映される賃金体系とします。

新しい昇給表は、累積される能力給に応じてより高い能力を発揮することが求められる現状のサムタイマー社員の能力給改定表を基本とします。但し、能力給の累積額に応じて設定されている３つのゾーンの括り方については今回見直しを行い、Ｉゾーンの上限額を引き上げることでモチベーションの更なる向上につなげていきます。

評価期間は４月からスタートすることを踏まえ、新しい昇給表は統合前の 2012 年４月からサムタイマー社員・フェロースタッフに導入します。（2013 年７月昇給時より使用）尚、契約時間が週 20 時間未満であるフェロースタッフＩの昇給制度は 2012 年７月昇給をもって廃止します。

評価分布についても昇給表と同様の考え方とし、フェロースタッフの本給考課「Ｂ中心の評価分布」からサムタイマー社員の本給考課である「Ａ（またはＳ）３割以上、Ｂ（またはＣ）７割未満」に統一し、Ａ評価以上が一定数出せるような評価分布とします。

＜これまでのサムタイマー社員の能力給改定表＞

（単位：円）

ゾーン	累積能力給	ＳＳ	Ｓ	Ａ	Ｂ	Ｃ	Ｄ
Ｓ	155～350	25	15	5	0	0	0
Ⅰ	75～150	35	25	15	5	0	0
Ⅱ	0～70	45	35	25	15	0	0

＜統合後の能力給改定表＞

（単位：円）

ゾーン	累積能力給	ＳＳ	Ｓ	Ａ	Ｂ	Ｃ	Ｄ
Ｓ	**200～350**	25	15	5	0	0	0
Ⅰ	**75～195**	35	25	15	5	0	0
Ⅱ	0～70	45	35	25	15	0	0

③　退職金制度

９月のメンバーズＶＯＩＣＥ議案書にも記載の通り、現状、年間収入の上限を意識して働いているフェロースタッフＩの内、毎年昇給することで年末に出勤日数を減らし、年間収入を調整している方が出ています。

今回の統合にあたっては、「様々な就労意識の方への対応」「年末の出勤体制の改善や本人のモチベーション維持」の観点から、サムタイマー社員ＧＩの退職金制度をフェロースタッフＩに導入します。導入時期については、評価期間（４月～翌年３月）を踏まえて、全体の制度統合に先駆け、2012 年４月からとします。(2013 年 7 月 11 日より貢献度ポイントを付与)

また、新たな退職金制度は、現状のサムタイマー社員ＧＩにおいても、よりやりがいにつながるよう、退職金上限額を見直します。具体的には役割成果の考え方に基づき、貢献度ポイントの累積上限を現状の 11 ポイントから 13 ポイント、上限額を 70 万円に拡大します。これによって、退職金上限が現状の約 60 万円（平均の週契約時間 18 時間の場合）から 70 万円となります。

退職金算定式　：　退職時の週契約時間×52×累積貢献度ポイント総数×支給係数

＜貢献度ポイント＞

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.0	1.5	1.0	0.5

累積貢献度ポイント上限拡大　　11 ポイント　→　13 ポイント

＜支給係数＞

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11 回以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

④　賞与制度

サムタイマー社員ＧⅡ（賞与選択者）およびフェロースタッフⅢに支給されている賞与については、「時給制における賞与の考え方」「採用競争力」の観点から制度のあり方について検討を行ってきました。

サムタイマー社員ＧⅡの賞与制度については、採用時に賞与あり・なしを本人が選択し、時給水準に違いを持たせていたなど過去の経緯を踏まえ、当面は賞与制度を維持していきます。賞与のあり方については引き続き検討していきます。

フェロースタッフⅢの賞与制度については、Ｐ67 に記載の通り、区分自体の廃止を行うことから、2012 年 6 月賞与をもって廃止します。賞与解消にあたっては、2012 年 11 月給与から年間賞与相当分を時給に上乗せして支給します。

サムタイマー社員・フェロースタッフ

⑤　手当

サムタイマー社員・フェロースタッフで違いがある手当関連についても、手当の意味合いを考慮した上で支給対象者や支給方法・水準などについて検討を行ってきました。

サムタイマー社員・フェロースタッフに支給している「元日出勤手当」は、これまで１日の勤務時間に関係なく一律の支給となっていましたが、公平性の観点から時給に上乗せして支給し、支給額についても統一します。

また、サムタイマー社員にあった「販売応援手当」については、統合後はサムタイマー社員・フェロースタッフに支給します。支給対象は事務系の職種のフェロー社員が販売または販売関連業務に１日４時間以上勤務する場合とします。

＜手当の見直し＞

	サムタイマー社員	フェロースタッフ	統合制度
元日出勤手当	10,000 円/日	5,000 円/日	時給に上乗せ：1,000 円/時間
販売応援手当	300 円/日	なし	事務系の職種の者が販売または販売関連業務に勤務した場合 １日４時間以上で 300 円の支給

【参考】 曜日時間帯手当･特定日手当の見直しについて

曜日時間帯手当・特定日手当は、採用競争力を踏まえて会社が設定する手当ですが、地域での競合と比較した場合の競争優位性を踏まえて水準の見直しを行うことを確認しています。

◆サムタイマー社員の曜日時間帯手当

①曜日を「平日」「土曜」「日祝」の３つに区分(店舗によって区分に違いあり)

②時間帯を「８時～18 時」「18 時～19 時」「19 時～翌８時」の３つに区分(店舗によって区分に違い)

③１月２日（初商日）

④設定金額は時間当たりに店舗毎に設定　⇒　**水準の見直し**

◆フェロースタッフの特定日手当(日本橋・専門館・法人外商・本社・三越伊勢丹通信販売)

①時間帯の設定はなし

②設定金額は「日祝」１日あたり 300 円　⇒　**水準の見直し（時給に上乗せ）**

◆フェロースタッフの時間帯手当（日本橋・銀座・サテライト）

①時間帯は店舗別に設定

③設定金額は時間当たりに店舗毎に設定　⇒　**水準の見直し**

⑥　休憩時間

サムタイマー社員・フェロースタッフで違いのある休憩時間については、①他の雇用形態とのバランスを踏まえて全店統一とするのか、②店舗別に設定するのか、各店・事業所の運用実態を把握しながら検討を行ってきました。

統合時の休憩時間については、あるべき姿を検討する中、当面は現状を基本に店舗毎の設定とし、引き続き協議していきます。

但し、サムタイマー社員・フェロースタッフが共に勤務している本社・本部、法人外商などについては、2012 年 10 月に統一した休憩時間とします。

⑦　育児・介護休業期間

統合時の育児・介護休業期間については「育児・介護に関する時代性」「仕事と家庭の両立」の観点から、現状のフェロースタッフにある「育児休業期間は子が満２歳に達するまで」「介護休業期間は１対象家族につき最長１年」に統一します。

⑧　60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー

サムタイマー社員・フェロースタッフの制度統合に伴い、満 60 歳に達したことによる雇用契約期間終了後も引き続き雇用する 60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェローについても統合します。統合にあたっては、「エルダースタッフ制度との整合性」「サムタイマー社員・フェロースタッフの統合制度との整合性」を踏まえ協議を行ってきました。

ａ）契約区分

60 歳以降再雇用者の契約区分については、60 歳未満の時給制契約社員と同様の考え方に基づき、「週 28 時間以上 35 時間以下」と「週 20 時間未満」の２つの区分で統一していきます。

ｂ）再雇用基準

60 歳以降サムタイマー社員とシニアフェローで違いのあった再雇用基準については、統合する 60 歳未満の時給制契約社員の本給考課が「Ａ（またはＳ）３割以上、Ｂ（またはＣ）７割未満」に統一されることから、現状の 60 歳以降サムタイマー社員の規準である「59 歳時の評価がＢ以上、定期健康診断受診者（健康保険非加入者は除く）」に統一します。

但し、現状のフェロースタッフに新しい評価分布が反映される 2013 年度までは、これまでの「59 歳時の評価がＣ以上、定期健康診断受診者」を継続します。

ｃ）時給上限

60 歳以降サムタイマー社員とシニアフェローの時給は、60 歳到達時の時給を継続して設定していました。統合後もこれまで同様 60 歳到達時の時給を継続していきます。

なお、統合後の時給上限については、現状の 60 歳以降サムタイマー社員にある職種別の設定とし、後述の賞与制度のあり方を踏まえ、時給上限の見直しを行います。

＜時給上限＞

	サムタイマー社員	フェロースタッフ	統合制度
時給水準	60 歳到達時の時給を継続	60 歳到達時の時給を継続	60 歳到達時の時給を継続
時給上限	＜エルダースタッフの時給＞ 店頭販売　　：1,100 円 販売サービス：1,100 円 事務・業務　：1,000 円	1,000 円	店頭販売　　：1,300 円 販売サービス：1,300 円 事務・業務　：1,200 円

サムタイマー社員・フェロースタッフ

ｄ）評価による昇給の有無

これまでシニアフェローの内、時給が上限の 1,000 円に達していない方のみ評価による昇給を行ってきました。統合制度においては、エルダースタッフとの整合性の観点から評価による昇給は廃止していきます。

現状、評価による昇給のあるシニアフェローについては、2012 年度の評価反映（2013 年７月昇給）まで実施していきます。

ｅ）賞与

60 歳以降サムタイマー社員（ＧⅡ）およびシニアフェローⅢに支給されている賞与については、時給制の考え方に基づき統合後は廃止します。賞与解消にあたっては、現在の賞与相当分を時給に上乗せして支給します。

※サムタイマー社員（ＧⅡ）賞与選択者が 60 歳以降再雇用される時は、59 歳時点の年間賞与分を時給換算し、時給に上乗せします。

ｆ）休憩時間

統合後の休憩時間については、統合するサムタイマー社員・フェロースタッフ同様、あるべき姿に向け慎重に検討する必要があると考え、当面は現状を基本に店舗毎の設定としていきます。

但し、60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェローが共に勤務している本社・本部、法人外商などについては、2012 年 10 月に統一した休憩時間とします。

ｇ）諸手当

現在、シニアフェローが日祝に出勤した場合に１日あたり 300 円の特定日手当が支給され、60 歳以降サムタイマー社員には支給されていません。

特定日手当については、その意味合いが地域での採用競争力を踏まえた手当であることを踏まえ、統合後の 60 歳以降再雇用者に対する支給は行いません。

「元日出勤手当」は、サムタイマー社員・フェロースタッフの統合制度と同様、公平性の観点から時給に上乗せして支給し、支給額についても統一します。（1,000 円/時間）

５．特別社員・嘱託社員の制度統合に向けた取り組み

（対象：特別社員・嘱託社員）

「長期雇用として、業務上特殊な技術・資格・経験を有し、特定業務に限定して労務の提供を行う者」という位置づけで、旧伊勢丹には特別社員、旧三越には嘱託社員という雇用形態があります。

2012 年度４月にメイト社員・スタッフ社員制度の統合、10 月にはサムタイマー社員・フェロースタッフ制度の統合が行われることに合わせて、2012 年 4 月に特別社員・嘱託社員制度の統合を行います。

制度統合の具体的な内容は以下の通りです。

＜特別社員・嘱託社員制度の統合について＞

○現状の特別社員制度を基本に 2012 年４月に統合します。

○統合後の名称は特別社員とします。

○統合後は、共通の本給表および昇給表を適用します。

※2012 年７月の昇給については、旧嘱託社員制度に基づいて行います。

＜特別社員の本給表・昇給表＞

＜本給表＞ （単位：円）

ゾーン	ランク	本給
S	1	381,700
	2	379,500
	3	377,000
	4	374,700
	5	372,500
	6	370,100
	7	367,800
	8	365,600
	9	363,100
	10	361,000
	11	358,600
	12	356,100
	13	354,000
	14	351,600
	15	349,200
	16	346,900

ゾーン	ランク	本給
Ⅰ	17	344,700
	18	342,200
	19	340,100
	20	337,600
	21	335,300
	22	333,100
	23	330,600
	24	328,400
	25	326,000
	26	323,900
	27	321,300
	28	319,200
	29	316,700
	30	314,300
	31	312,100

ゾーン	ランク	本給
Ⅱ	32	309,700
	33	307,400
	34	305,100
	35	302,900
	36	300,400
	37	298,300
	38	295,800
	39	293,400
	40	291,300
	41	288,800
	42	286,400
	43	284,300
	44	281,800
	45	279,700
	46	277,200
	47	274,900

ゾーン	ランク	本給
Ⅱ	48	272,700
	49	270,300
	50	267,900
	51	265,700
	52	263,400
	53	260,900
	54	258,800
	55	256,300
	56	254,000
	57	251,700
	58	249,400
	59	247,100
	60	244,800
	61	242,500
	62	240,100
	63	237,800

ゾーン	ランク	本給
Ⅱ	64	235,400
	65	233,100
	66	230,800
	67	228,500
	68	226,100
	69	223,900
	70	221,400
	71	219,200
	72	217,000
	73	214,500
	74	212,200
	75	210,000
	76	208,500
	77	207,000
	78	205,500
	79	204,000

ゾーン	ランク	本給
Ⅱ	80	202,500
	81	201,000
	82	199,500
	83	198,000
	84	196,500
	85	195,000
	86	193,500
	87	192,000
	88	190,500
	89	189,000
	90	187,500
	91	186,000
	92	184,500
	93	183,000

＜昇給表＞

		評価		
		A	B	C
ランク数	Ⅱゾーン	3	2	1
	Ⅰゾーン	2	1	0
	Sゾーン	1	0	0

○現在、嘱託社員として個別に契約している「勤務時間・休憩時間」、「賞与」については、制度統合後も現状の内容を継続します。

○また、嘱託社員として個別に契約している「退職金」については、統合後はM社員ステージC－１の制度を適用します。

６．社員の賞与制度における継続検討項目
（対象：M社員・Ｉ社員ステージＣ）

１）社員賞与制度改定の取り組み

①　社員賞与要求について

ａ）2012 年度（2012 年 12 月支給＋2013 年６月支給）の賞与要求について

今回の賞与要求は、三越伊勢丹統合後、Ｉ社員、M社員が初めて同じタイミングでの要求となります。またM社員にとっては、昨年度は厳しい業績動向を踏まえ、年度業績確定後の５月に一括要求を行いましたが、本年度は「メンバーの安心感」、「一体感の醸成」の観点から春の交渉のタイミングで要求を行います。

具体的な要求内容等については、Ｐ23～33 の要求項目をご確認ください。

ｂ）M社員における「ステージＢゾーン別」「ステージＣ職務別」評価反映導入

2011 年度のM社員賞与は、目指すべき目標を達成時においても、業績連動賞与を含めて３ヵ月に留まるため、ステージ毎の評価反映のみの設計となっています。

今後、業績の向上に向けて企業組織の活性化を図る為にも、『より高い職務でより高い成果を出した人が、より高い処遇を受ける』という役割成果主義を更に推進していく必要があります。その為にも、2012 年度賞与より評価反映体系を、現状のＩ社員同様に、「役割や職務の違いに応じた設計（役割ゾーン別（ステージＢ）、職務別（ステージＣ）の評価反映方法）」に見直します。

＜M社員　賞与における評価反映体系＞

●ステージＢ

（2011 年度）

評価	支給ヵ月
9	
8	
7	
6	
5	
4	
3	
2	
1	

（2012 年度）

評価/ゾーン	Ⅴ	Ⅵ	Ⅶ	Ⅷ	Ⅸ	Ⅹ	ⅩⅠ
9							
8							
7							
6							
5							
4							
3							
2							
1							

支給水準のメリハリ

社　員

●ステージＣ－１・Ｃ－２

（2011 年度）

評価	支給ヵ月
S	
A	
B	
C	
D	

（2012 年度）

評価/職務	A職	L職	セールス	専門	ＳＬ職	販売・一般	業務
S							
A							
B							
C							
D							

支給水準のメリハリ

②　Ｉ社員ステージＣにおける賞与制度の見直し

Ｉ社員ステージＣの賞与制度については、「役割成果主義の更なる推進」、「将来のM社員ステージＣとの賞与統合」の観点から、『賞与水準全体に占める基本賞与と業績連動賞与の割合』、『業績連動賞与支給算出式のあり方』、『業績連動賞与への職務反映方法』などについて制度の見直しを検討してきました。

次年度以降も引き続き、将来のM社員との賞与統合のタイミングも見据えながら、三越伊勢丹におけるステージＣの賞与制度のあるべき姿を検討していきます。

７．あるべき要員構成・要員配置についての取り組み

１）組合の考え方

統合に伴う組織規模の拡大と統合効果を発揮するための組織体制を確立するなか、これまでの旧事業会社における人事制度・各雇用形態の役割の違いによる課題が生じていると捉えています。組合は役割成果主義の更なる推進を図りながら、やりがい・働きがいのある環境を整備していく必要があると考え、「あるべき要員構成・要員配置の課題への対応」について優先順位を持って取り組んできました。

＜雇用形態別要員数（全社）＞

	2010 年 4 月 1 日時点				2011 年度	
	旧伊勢丹		旧三越		三越伊勢丹	
	要員数	構成比	要員数	構成比	要員数	構成比
ステージA	212	2.8	201	4.0	406	3.3
ステージB	1,132	14.9	1,578	31.1	2,605	20.9
ステージC－2	1,211	15.9	1,013	20.0	3,192	25.6
ステージC－1	457	6.0	103	2.0		
ステージC－t	217	2.9	318	6.3		
ステージC合計	1,885	24.8	1,434	28.3		
小　計	3,229	42.4	3,213	63.3	6,203	49.8
メイト社員 スタッフ社員	1,505	19.8	544	10.7	1,986	15.9
サムタイマー社員 フェロースタッフ(※)	2,618	34.4	1,002	19.8	3,656	29.3
エルダースタッフ	255	3.4	313	6.2	614	4.9
小　計	4,378	57.6	1,859	36.7	6,256	50.2
合　計	7,607	100.0	5,072	100.0	12,459	100.0

※60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー含む

＜2012 年1月　雇用形態別要員数（店舗別）＞　（新宿・日本橋・銀座はMD統括部を含む）

	伊勢丹 新宿店	三越 日本橋店 (※2)	三越 銀座店	伊勢丹 立川店	伊勢丹 松戸店	伊勢丹 浦和店	伊勢丹 相模原店	伊勢丹 府中店	三越 千葉店 (※2)
ステージA	50	52	10	4	5	5	5	3	4
ステージB	358	535	97	34	23	29	30	18	48
ステージC	739	597	297	110	86	161	108	89	60
メイト社員 スタッフ社員	692	170	130	155	92	175	102	84	56
サムタイマー社員 フェロースタッフ(※1)	761	222	73	381	274	338	321	282	167
エルダースタッフ	78	212	28	24	18	33	14	18	17
合　計	2,678	1,788	635	708	498	741	580	494	352

※1　60 歳以降サムタイマー社員・シニアフェロー含む
※2　日本橋・千葉のサテライト勤務者は除く

２）課題認識と解決に向けた方向性

①　社員

ａ）要員構成上の課題

旧事業会社の人事制度における期待される役割や採用状況・昇格要件などの違いにより、三越伊勢丹の組織規模に対して適正な要員バランスに至っていない状況にあると考えます。雇用形態別に見ると社員ステージＢの要員構成比が高く、三越伊勢丹の組織体制が構築された中、「要員数」と「ステージＢに期待される役割の数」がアンバランスとなっており、本来求められる働き方と実際の働き方に乖離が生じているケースが出ています。

ｂ）運用上の課題

ステージＢの役割成果給はゾーンが５～10 ゾーンの展開となっています。しかし、ゾーンの運用実態を見ると６～９ゾーンを中心とした運用となっています。要員構成上の「要員数」と「ステージＢに期待される役割の数」の乖離が大きいため役割と処遇のアンマッチが生じています。

ｃ）今後の方向性

三越伊勢丹として役割成果を推進していく上では、課題として挙げているステージＢの「要員数」と「期待される役割の数」のバランスについては「グループ内の職務創造」、「グループ内外への出向」、「外部委託業務の内製化」、「個人のキャリアの選択肢の拡大」、また役割と処遇のアンマッチについては「役割ゾーンの拡大」を行い、役割成果のあるべき姿を構築していく必要があります。

ｄ）具体的内容（社員ステージＢの役割ゾーンの拡大）

上記の課題に対して、今年度の労使通年協議では役割と処遇のアンマッチへの対応として、人事制度の改定や運用の見直しを行います。

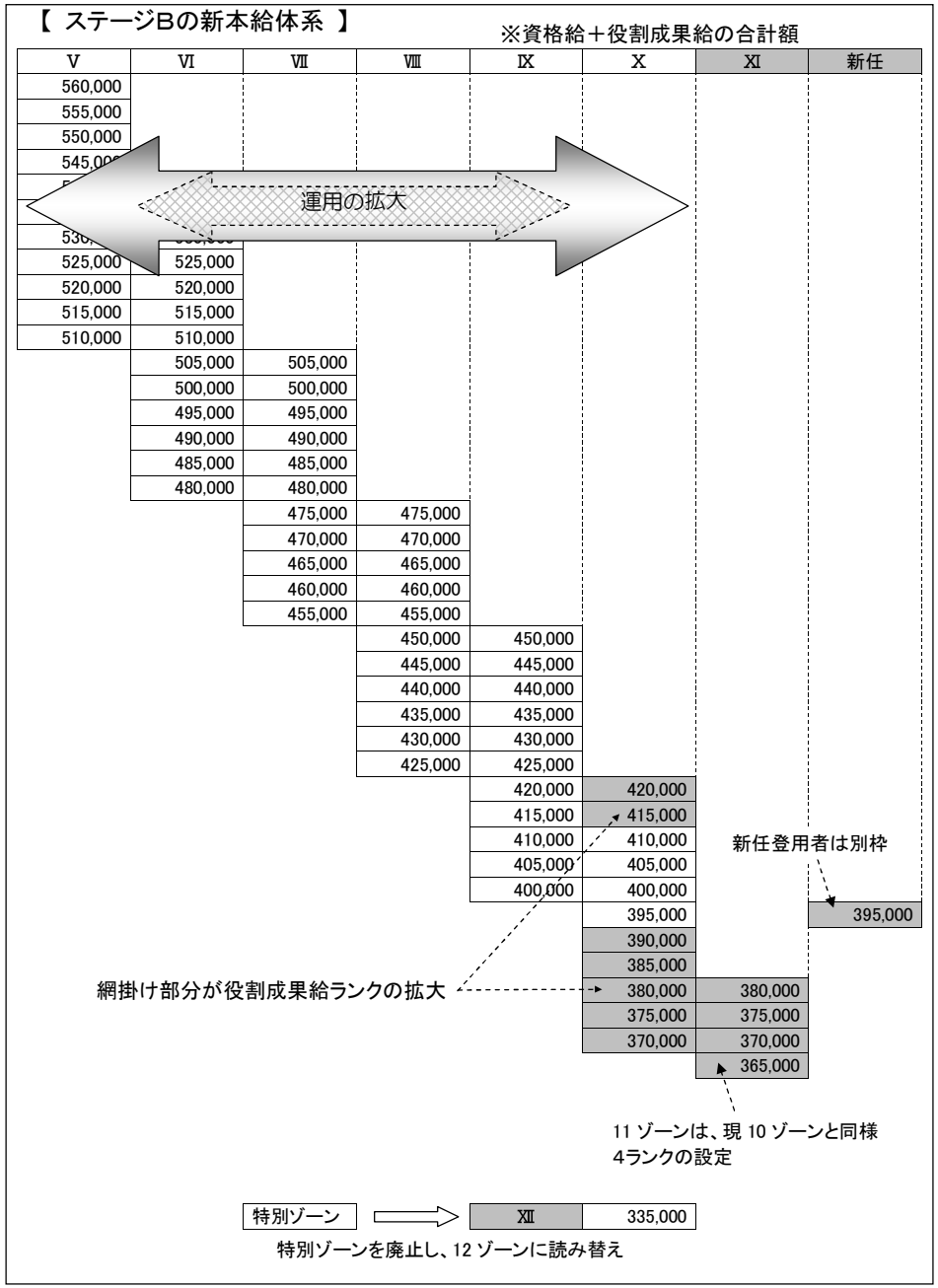
＜人事制度改定内容（2012 年 4 月改定）＞

① 新たに下方に 11 ゾーンを設定
② 現状の特別ゾーンを廃止し、12 ゾーンに置き換え
③ 11 ゾーンの新設に伴い、10 ゾーンの役割成果給ランクを９ゾーン以上と同様に拡大
④ 新任登用者の格付ゾーンを設定（現状と同水準）

見直しを行うことで、実態として「６～９ゾーン中心」となっていた運用を「５～10 ゾーン中心」として組織規模に合った展開とし、役割に応じたゾーンに格付していきます。

役割ゾーンの拡大にあたっては社員ステージＢ全ての役割を整理するのではなく、課題である本来求められる働き方と実際の働き方に乖離が生じている役割を中心に再整理を行っていきます。

新たに設定されるゾーンに格付される職務イメージについては、次年度の組織体制を確認するなかで運用についても確認していきます。



② メイト社員・スタッフ社員

a ）課題

メイト社員・スタッフ社員の店舗別の要員数を見ると雇用形態間の要員バランスに大きな違いがあります。そのことが要因となり、メイト社員がＬ職（176 名）・ＳＬ職（304 名）を担っている一方、スタッフ社員はＬ職（15 名）・ＳＬ職（10 名）に留まっています。（2011 年 12 月時点）メイト社員・スタッフ社員の社員への転換要件（リーダー職を担う）がすでに統一された中、期待される役割に沿った働き方を進めていく必要があります。

b ）今後の方向性

2011 年度の労使通年協議において、三越伊勢丹における各雇用形態に求められる期待役割の整理・統一を行ってきました。しかし、旧事業会社における人事制度の違いや、店舗における雇用形態別の要員構成の違いなどから、メイト社員・スタッフ社員においても担っている役割に違いがあると捉えています。

2012 年４月にメイト社員・スタッフ社員は統合し、新・メイト社員としてスタートします。上記の課題を解決していく為には、まずは統合制度が全員（本人のみならず共に働く仲間）に浸透することが大切と言え、また併せてメイト社員・スタッフ社員においても期待する役割に則った業務を意識して取り組むことが重要になると考えます。次年度についても「期待役割と実際に担う役割の一致」に向け、教育も含めた様々な検討を労使で行っていきます。

今回の審議決定内容は、三越伊勢丹のあるべき要員構成・要員配置の構築に向けた取り組みの一歩となります。

三越伊勢丹の組織規模に対して適正な要員構成を構築していく為には、「グループ内の職務創造」「グループ内外の出向政策」など、今後も様々な検討を行っていかなければなりません。また、今年度に整理してきた雇用形態ごとの「期待される役割」と「実際に担う役割」を一致させ、その上で中長期的な視点を持った要員配置や様々な諸制度の構築を行っていく必要があります。

三越伊勢丹のあるべき要員構成・要員配置についての取り組みについては、次年度以降も引き続き協議を行っていきます。

８．賞与評価制度拡充に向けた取り組み
（対象：社員ステージＣ・メイト社員･スタッフ社員）

１）これまでの検討の経緯

現状の賞与評価制度の課題（Ｂ評価に偏る中心化傾向が強く、評価のメリハリがつけ辛くなっている）に対して、「適正な評価・処遇ができるような仕組みを構築することで、個人・チームの努力や頑張りに対するモチベーションを高め、業績向上につなげていくこと」を目的に、賞与評価制度拡充の検討を行ってきました。

２）具体的な制度拡充内容

メリハリのある評価運用を行うために、Ｂ評価中心の正規分布の評価運用ではなく下表の通り、高い評価を受ける人の割合のみ高めることにより、高い成果を出している人がより高い評価を受け易くなるようにします。賞与評価制度の拡充は、2012 年 12 月賞与より実施します。

なお、現在実施している「店頭において高い成果を挙げている人」に対する「Ｓ評価の運用拡大」は継続していきます

＜賞与評価拡充内容イメージ＞

●現状の人数分布割合イメージ

	S	A	B	C	D	合計
割合	10%		80%	10%		100%

Ｂ評価中心化傾向

●制度拡充後の人数分布割合イメージ

	S	A	B	C	D	合計
	20%		70%	10%		100%

10%上振れ

３）適正な評価運用に向けて

メンバーのモチベーションを向上させる為には、評価制度の拡充に加えて、評価制度の納得性を高める取り組みも重要になります。

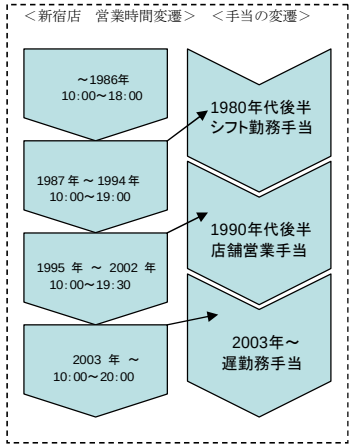
納得性のある賞与評価制度の実現には、現場において確実な面談実施を軸とする適正な目標管理制度の運用がなされていることが非常に重要です。賞与評価制度の拡充に向けた取り組みとともに、納得性のあるフィードバックをはじめとした運用面に対する確認および働きかけを今後も労使にて行っていきます。

９．その他の検討項目

１）遅勤務手当の見直し（対象：新宿店・立川店・浦和店勤務の社員ステージＣ・メイト社員・特別社員）

①　遅勤務手当の背景・位置づけ

＜新宿店　営業時間変遷＞　＜手当の変遷＞



伊勢丹においては、1980 年代後半より営業時間拡大に対応する為のシフト勤務に対する負担感への配慮として「シフト勤務手当」を導入してきました。

1990 年代後半になり、更なる営業時間の拡大に伴い、シフト勤務手当を「店舗営業手当」に見直し、遅い時間帯に勤務することへの配慮と位置づけました。

2003 年（メイト社員は 2005 年）には、就業関連手当の総合的な再編に伴い、店舗営業手当を現在の「遅勤務手当」に見直しをしました。

2009 年、４支店（松戸・府中・相模原・吉祥寺）の営業時間を短縮するとともに、一直勤務体制を導入した際に、４支店勤務者は遅勤務手当の対象外に見直しを行いました。

三越においても、過去、一般的な勤務時間帯以外の時間帯に勤務することへの配慮として「時差勤務手当」を支給していました。

但し、その後の営業時間拡大に伴い、「時間帯による勤務価値の違いはない」との考え方の整理に基づき既に手当を廃止しています。

②　これまでの経緯

遅勤務手当の見直しについては、これまでの労使議論の経緯や遅勤務手当に関する組合としての課題認識および今後の検討の方向性について、昨年９月のメンバーズＶＯＩＣＥでメンバーの皆さんとも共有をしてきました。

＜課題認識＞

○店舗間の人材交流がより活発化していくことへの対応の必要性
○あるべき営業時間の実現に伴う勤務体制変更の可能性への対応の必要性
○時代の遷り変わりに伴う手当の意味合いの変化への対応の必要性
○役割成果主義人事制度の更なる推進への対応の必要性

上記の課題を踏まえると、「遅勤務手当の永続的な維持は難しい」という認識であること、また「現状の人事制度上の課題や制度拡充の必要性があること」を考慮し、「手当原資の有効活用」等、様々な選択肢を持って手当継続の是非を検討

③　検討の視点

遅勤務手当の継続の是非については、「現在の支給対象者への影響度合い」、「三越伊勢丹としての全体最適」、「役割成果主義の推進」という視点、また「今後、店舗間の人材交流がこれまで以上に活発化していくであろうこと」、「今後のあるべき店舗営業時間の実現に伴う一直勤務体制への見直しの可能性」等も考慮した上で議論を行ってきました。

議論の中では「人事制度上の課題解決にむけた手当原資の有効活用」等、様々な選択肢を持ちながら、また昨年９月メンバーズＶＯＩＣＥ等で寄せられた意見も踏まえながら引き続き労使で検討を行なってきました。

④　見直しの内容

慎重に検討をしてきた結果、遅勤務手当継続の是非については、「人材交流など、諸課題への対応を踏まえると、遅勤務手当の永続的な維持は難しいという認識に至っていること」、その上で見直しのタイミングについては「2009 年の伊勢丹４支店での対応を踏まえると、今後の店舗営業時間のあり方次第では遅勤務手当の存続自体が難しくなること」、また労使協議を経る中で「今のタイミングであれば、現状の人事制度上の課題の解決・制度の拡充の対応に原資を活用できる可能性が高いこと」等を慎重に考慮して判断を行いました。

具体的には、社内での役割がより重要になる「メイト社員・スタッフ社員のモチベーション向上施策」、また成果を出した人がより適正に評価されるように「社員ステージＣ・メイト社員・スタッフ社員の賞与評価制度の拡充」といった、現状の人事制度上の課題・制度の拡充への対応を図ることに遅勤務手当の原資の一部を有効活用することとして、『遅勤務手当については 2012 年３月分までの支給』とします。

２）賞与評価における定量および定性ウェイトの見直し（対象：社員ステージＢ）

ステージＢの賞与評価におけるウェイトについては、現状、業績目標がある所属については「定量（計数目標）：80%、定性（成果行動目標）：20%」となっています。

今後、ＳＭの場合は人材育成・業務改革の取り組み等、業務フローの見直しを行うこと、バイヤーや外商セールスの場合も仕入構造改革やソリューション営業の推進等、ステージＢにも短期業績成果に加えて、企業戦略に基づいた中長期的な成果の発揮がこれまで以上に求められる事から、賞与評価における定量および定性のウェイトについて、短期業績成果から中長期的な成果につながる行動に対する評価の比重を高め「定量（計数目標）：70%、定性（成果行動目標）：30%」に見直しを行います。

３）その他

「退職給付制度の改定（対象：社員）」、「育児関連諸制度の改定（育児勤務期間の上限年数を超えた場合の対応）（対象：社員・メイト社員・スタッフ社員）」については、既に三越伊勢丹として統合している中、メイト社員・スタッフ社員制度の統合をはじめとした人事制度統合に関する議論に充分な時間を費やす為に、2012 年度に検討することとします。

全　員

１０．　三越伊勢丹グループ労働組合における従業員待遇の考え方

１．目的

現在、三越伊勢丹グループでは様々な雇用形態の方が働いています。今回、三越伊勢丹グループ労働組合では、以下の２点を目的として新たに「従業員待遇の考え方」を設定します。

＜目的＞・従業員に対して、「従業員待遇の考え方」を示すことで、従来以上に納得性を高めるとともに、社内風土の一体感の醸成を目指す。
・「従業員待遇の考え方」を明確にし、各雇用形態における労働条件の再整備に取り組む一方で、効率的な人材活用に繋げ人的生産性の向上を図る。

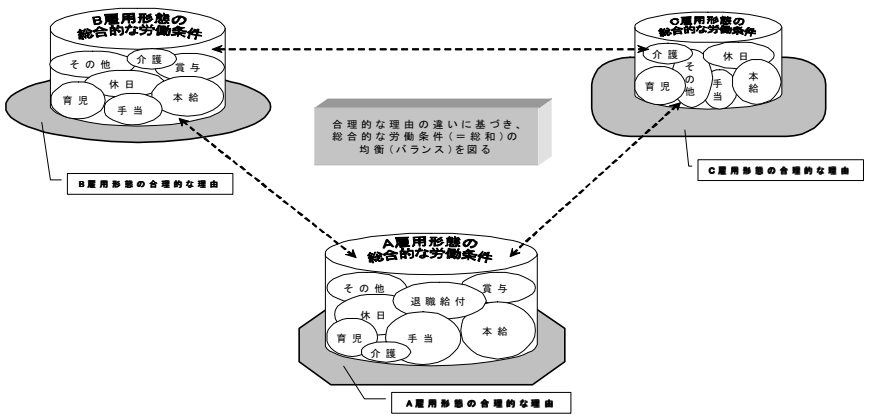
２．従業員待遇の考え方

従業員待遇の考え方：
各雇用形態の総合的な労働条件（＝労働条件の総和）は、「合理的な理由」を考慮して必ずしも同一にするという考えではなく、「均衡を図る」ものとする。
※　均衡～当該雇用形態、他の雇用形態、使用者側、それぞれの納得性を考慮する中で、バランスを図ること

人事管理上、各雇用形態における「期待される役割」「キャリア管理の仕組み」「本人都合・本人選択の幅」は重要な要素であると考え、これを「合理的な理由」と位置づけます。

各雇用形態における合理的な理由：
「期待される役割」　⇒将来的にどのような範囲までの役割（責任・権限）が期待されているか
「キャリア管理の仕組み」　⇒人事異動の幅・頻度など、中長期的な時間的経過の中、どのようなキャリアを歩む仕組みになっているのか（採用の手続きや基準も含めて）
「本人都合・本人選択の幅」⇒時間拘束の自由度合い、職種・領域の選択度合い、休日・休暇の自由度合い、勤務地の自由度合いなど、本人都合・本人選択の幅について、その仕組みはどのようになっているのか

＜従業員待遇の考え方（イメージ図）＞



全　員

３．対象

対象とする雇用形態のとらえ方：
「合理的な理由」が異なる雇用形態ごとに対象を設定する。

以下の点を考慮しつつ、「合理的な理由」が異なる雇用形態ごとに対象を設定します。

- 個別契約の場合は、契約の特性を勘案して対象とはしない
- 対象にする雇用形態は各企業の実態に応じて対応する
- 合理的な理由が同じ場合は、１つの雇用形態とみなして設定する
- 「有期雇用社員から無期雇用社員へと切り替わる制度がある場合」は、各々1 つの雇用形態として位置づける

※ 対象を設定する場合の例：
・社員
・有期契約社員
・有期パートタイム社員
・60 歳以降契約社員
・60 歳以降パートタイム社員
従前の雇用形態に捉われず、合理的な理由を考慮して設定する。

４．個々の労働条件を考える上での４つの視点

個々の労働条件を整備するにあたっては、以下の４つの視点を考慮しながら検討します。その場合においては、「(バランスを図りながらも）必ずしも格差を設けなければいけない」ということではありません。内容によっては均衡の考え方のもとで、「同一（同制度・同水準)」とする場合もあります。
また、各雇用形態の納得性向上を補完する仕組みとしては、「雇用形態間を転換できる制度」を導入することが有効であると考えます。

４つの視点

① 合理的理由と労働条件の関連性
- 合理的な理由と当該労働条件・制度との関連性の有無について考慮する。
- 関連性がある場合には、合理的な理由との関連度合いの深さを考慮する。

② 担っている職務と働き方の実態
- 担う職務が同一であり、かつ与えられた責任・権限・義務も同一となる場合は、職務に直結するものについての違い・格差は設けない。
- 担う職務が同一でない場合は、「責任権限の範囲」「職務の難易度」「労働負荷」「要求される知識・能力」等の違いを考慮して納得性のある設定とする。

③ 時代性・社会性
- 法改正の方向や市場における水準と比較し、優位性や競争力などを考慮する。
- 育児・介護に関する制度については、雇用形態に関わらず可能な限り同一とする。

④ 制度導入時および導入以降の経緯
- 現行制度導入の時期やその背景を踏まえる。
- 制度導入以降の環境の変化、現在の取り巻く環境に対応させる。

＜三越伊勢丹における従業員待遇の考え方＞

●三越伊勢丹における「期待される役割」・「キャリア管理の仕組み」・「本人都合・本人選択の幅」について

			社員	メイト社員Ⅱ	メイト社員Ⅰ	フェロー社員	エルダースタッフ	エルダーフェロー
期待される役割	期待される役割の範囲		・社命により、リーダーシップをとりながらあらゆる業務に対応する。 ・長期雇用としてマネジメント業務を期待。	・原則、勤務エリアを固定して、入社時に本人が選択したコースにおいて、主業務及びそれに関する業務を行う。 ・「販売及び販売支援」においては、販売及び販売関連業務を行い店頭においてはブロックのリーダー業務を期待。 ・「外商」、「経理」においては、それぞれにおける主業務及びそれに関する業務を行う。	・原則、勤務エリアを固定して、入社時に本人が選択したコースにおいて、主業務及びそれに関する業務を行う。 ・「販売及び販売支援」においては、販売及び販売関連業務を行い店頭においてはブロックのリーダー業務を期待。 ・「外商」、「経理」においては、それぞれにおける主業務及びそれに関する業務を行う。	・あらかじめ決められた時間の中で、各々の職種における主業務及びそれに関する業務を行う。	・あらかじめ決められた時間の中で、各々の職種における主業務及びそれに関する業務を行う。 ・これまでの業務における経験で得られた知識、スキル等の伝承を行う。	・あらかじめ決められた時間の中で、各々の職種における主業務及びそれに関する業務を行う。
キャリア管理の仕組み	雇用		本社雇用	本社雇用	本社雇用	事業所雇用	本社雇用	事業所雇用
	異動※1	コース※2	有	無	無	有	有	有
		職種※2	有	有	有	無	有	無
		勤務エリア	有	無	無	無	有	無
		出向	有	有（勤務エリア内に限る）	原則、無※5	原則、無※5	有	原則、無
	キャリアパス		・無期雇用を踏まえ、長期間の中でキャリア形成を行う ・適性に応じて計画的に人事異動を実施 ・昇格することでより大きな役割を担うことが可能（昇格制度） ・チャレンジキャリア制度 （自己申告制度・社内公募制度・チャレンジ申告制度）	・無期雇用を踏まえ、長期間の中でキャリア形成を行う ・適性に応じて同一店舗内にて人事異動を実施 ・社員へのキャリアパス制度 ・本人希望に基づく店舗をまたぐ異動あり	・単年度契約を前提としたキャリア形成を行う ・店付部付メイト社員は3年契約の中で計画的なキャリア形成を行う ・4回目（店付・部付メイト社員は2回目）の雇用契約よりメイト社員Ⅱ（無期雇用）へ転換 ・本人希望に基づく店舗をまたぐ異動あり	・単年度契約を前提としたキャリア形成を行う ・メイト社員Ⅰへのキャリアパス制度		
本人都合・本人選択の幅	コースの選択		無	無	入社時のみ有	無	無	無
	職種の選択		無	無	無	入社時のみ有	無	有
	勤務エリアの選択		無	メイト社員Ⅱ転換時のみ有	無	入社時のみ有	無	再雇用時のみ有
	休日設定の選択※3		無	無	無	有	有	有
	拘束時間の選択※4		無	無	無	有	有	有

※1.本人希望に係わらない社命での異動の仕組みの有無
※2.『コース』とは、月給制契約社員における「販売および販売支援」「外商」「経理」などに該当するもの、『職種』とは、時給制契約社員における「販売および販売関連業務」「POS」「事務」などに該当するものを指す。
※3.休日数の設定・休日取得の自由度の有無
※4.年間・週・1日の労働時間設定の自由度の有無
※5.シェアード会社への出向及び分社化に伴う出向は有

全　員

Ⅹ．2012 年度労使通年協議の取り組み

2011 年度の労使通年協議では、既に三越伊勢丹として統合している中、メイト社員・スタッフ社員制度の統合をはじめとした人事制度統合、また諸課題への対応を行ってきました。

2012 年度の労使通年協議については、引き続き「継続検討中の人事諸制度のあるべき姿」、「新会社における制度上の課題への対応」、「現在の企業環境を考慮した対応」の３つの視点を持った上で、人事制度統合後の諸課題への対応、出身会社別に並走している制度の統合に向けた検討への対応などの取り組みを進めていきます。

主な検討項目は以下の通りです。

１）統合人事制度の課題解決に向けた検討

- 現状の人事制度上の課題の整理
- 諸課題の解決に向けた人事制度改訂の検討

２）メイト社員人事制度改訂の検討

- キャリアの志向性などに応じたコース設定の検討
- 経理コースに在籍するメイト社員の社員転換基準の検討

３）フェロー社員人事制度改訂の検討

- 時給制契約社員における賞与制度のあり方の検討

４）出身会社別制度の統合に向けた検討

- 賞与制度、退職給付制度（社員）
- 業績連動賞与、退職給付制度（メイト社員）
- 賞与制度（エルダースタッフ）

５）育児関連諸制度の継続検討

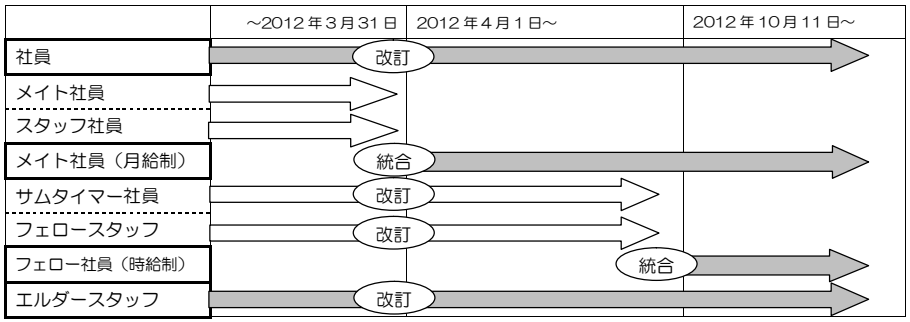
- 育児勤務期間の上限年数を超えた場合の対応の検討

ＸＩ．労働協約の改訂および新設

2011 年度は、役割成果主義に基づいた人に関わる諸制度の構築や推進を行うことを基本的な考え方とし、「継続検討中の人事制度のあるべき姿」「新会社における制度上の課題への対応」「現在の企業環境を考慮した対応」の3つの視点で取り組みを進めてきました。

2011 年度労使通年協議に基づき、並走となっていたメイト社員・スタッフ社員、サムタイマー社員・フェロースタッフの制度統合、制度上の課題への対応を踏まえ、改訂および新設した労働協約の内容について 2012 年度春の交渉議案書に記載していきます。

①制度統合に基づく、労働協約の改訂
　メイト社員労働協約（月給制）
　フェロー社員労働協約（時給制）→時給制契約社員の制度統合は 2012 年 10 月 11 日となりますので、2011 年4月1日付の協約改訂については現状のサムタイマー社員・フェロースタッフの労働協約に基づいて改訂を行います。
②労使通年協議に基づく、各雇用形態の労働協約および付属諸規程の改訂



※メイト社員・スタッフ社員の統合後の雇用形態「メイト社員」の労働協約については 2012 年 4 月 1 日、サムタイマー社員・フェロースタッフの統合後の雇用形態「フェロー社員」の労働協約については 2012 年 10 月 11 日から施行されます。

社員対象

1. 労働協約（本文）
◇制度統合に伴う呼称表記を変更します。（全体）
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。（第 509 条）
◇復職後の残余休職期間が 1 ヵ月未満時の対応について、表現を変更します。（第 512 条）
◇「報告義務」の新設し、以下の条は繰り下がります。（第 513 条）
◇条数の変更にあわせて修正いたします。（第 514～520 条）
◇復職の承認をする範囲を広げ、欠勤期間の取扱を変更します。また、社員の協力を追加します。（第 515 条）
◇定年退職の条文を変更します。（第 518 条）
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。（第 610 条）
◇欠勤時の対応について条文を追加します。（第 614 条）
◇子の看護について具体例を追加します。（第 617 条）
◇家族の介護について具体例を追加します。（第 618 条）
◇慶弔災害休暇について本人請求によること、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。（第 619 条）
◇日付を更新します。（第 1204、1205、1302 条）

2. 付属諸規程の改訂（ポイント）
◇賃金規程の見直し
・遅勤務手当の廃止に伴い、条文を削除します。
・遅勤務手当の廃止に伴い、時間外勤務手当・深夜勤務手当、休日勤務手当の計算式を改訂します。（第 302～303 条）
◇特別社員取扱規程
・特別社員と嘱託社員の統合に伴い、「区分」を新設します。（第 3 条）
・遅勤務手当の廃止に伴い、条文を削除します。
・遅勤務手当の廃止に伴い、時間外勤務手当・深夜勤務手当、休日勤務手当の計算式を改訂します。（第 12～13 条）
◇海外勤務者規程
・国内に残す家財の基準を持家の場合も適用します。（第 37 条）
◇安全衛生管理規程
・安全配慮義務の観点から疾病に対する措置を新設します。（第 1007 条）
◇福利厚生規程
・財形貯蓄・社員総合口座貯蓄について、運用に合わせた条文の改訂を行います。（第 201・207・208・215・216 条）

メイト社員Ｉ対象

1. 労働協約（本文）
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。（全体）
◇「組合員の区分」を新設し、以下の条は繰り下がります。（第 105 条）
◇秘密保持の条文を他の雇用形態と統一します。（第 402 条）
◇制度統合に伴い「メイト社員Ｉの定義と採用」に諒解事項を追加します。（第 502 条）
◇制度統合に伴い「人事異動」の表現を統一します。（第 506 条）
◇「転籍」を新設し、以下の条は繰り下げます。（第 508～515 条）
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。（第 509 条）
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。（第 609 条）
◇「7 時間 55 分と異なる部門」の表記を追加します。（第 611 条）

◇フェロー社員についての諒解事項を追加します。（第 612 条）
◇欠勤時の対応について条文を追加します。（第 613 条）
◇子の看護について具体例を追加します。（第 616 条）
◇家族の介護について具体例を追加します。（第 617 条）
◇慶弔災害休暇について本人請求によること、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。（第 618 条）
◇日付を更新します。（第 1204、1205、1302 条）

2. 付属諸規程の改訂（ポイント）
◇賃金規程の見直し
・遅勤務手当の廃止に伴い、条文を削除します。
・遅勤務手当の廃止に伴い、時間外勤務手当・深夜勤務手当、休日勤務手当の計算式を改訂します。（第 301～302 条）
・制度統合に伴い、退職餞別金の表記を変更します。（第 6 章　退職餞別金、第 1 節　退職餞別金（Ｉメイト社員）・第 2 節　退職餞別金（Mメイト社員））
◇福利厚生規程
・財形貯蓄について、運用に合わせた条文の改訂を行います。（第 208 条）

メイト社員Ⅱ対象
1. 労働協約（本文）
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。（全体）
◇「組合員の区分」を新設し、以下の条は繰り下がります。（第 105 条）
◇制度統合に伴い「メイト社員Ⅱの定義」に諒解事項を追加します。（第 502 条）
◇「転籍」を新設し、以下の条は繰り下げます。（第 506 条）
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。（第 507 条）
◇「報告義務」の新設し、以下の条は繰り下がります。（第 511 条）
◇復職の承認をする範囲を広げ、欠勤期間の取扱を変更します。また、社員の協力を追加します。（第 513 条）
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。（第 610 条）
◇「休日」について 1 日の所定労働時間が第 601 条と異なる部門の対応を追記します。（第 612 条）
◇欠勤時の対応について条文を追加します。（第 614 条）
◇子の看護について具体例を追加します。（第 617 条）
◇家族の介護について具体例を追加します。（第 618 条）
◇慶弔災害休暇について本人請求によること、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。（第 619 条）
◇日付を更新します。（第 1204、1205、1302 条）

2. 付属諸規程の改訂（ポイント）
◇賃金規程の見直し
・遅勤務手当の廃止に伴い、条文を削除します。
・遅勤務手当の廃止に伴い、時間外勤務手当・深夜勤務手当、休日勤務手当の計算式を改訂します。（第 301～302 条）
・制度統合に伴い、退職餞別金の表記を変更します。（第 6 章　退職餞別金、第 1 節　退職餞別金（Ｉメイト社員）・第 2 節　退職餞別金（Mメイト社員））
◇福利厚生規程
・財形貯蓄について、運用に合わせた条文の改訂を行います。（第 208 条）

サムタイマー社員対象
1. 労働協約（本文）
◇組合員の範囲を運用にあわせて見直します。（第 104 条）
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。（第 509 条）
◇解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。（第 513 条）
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。（第 610 条）
◇学生身分からの再雇用時の有給休暇付与について記載します。（第 614 条）
◇子の看護について具体例を追加します。（第 617 条）
◇家族の介護について具体例を追加します。（第 618 条）
◇慶弔災害休暇について、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。（第 619 条）
◇日付を更新します。（第 1204、1302 条）
◇自動更新を行わないため条を削除します。（第 1205 条）

2. 付属諸規程の改訂（ポイント）
◇賃金規程ＧＩ　第４章　退職金
・退職金について貢献度ポイントを見直します。（第 402 条）
◇60 歳以降サムタイマー社員取扱規程
・解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。（第 210 条）
◇福利厚生規程　第 2 章　社員買物
・カードの返却先を変更します。（第 214 条）
・会社が在籍情報を提供できるようにします。（第 215 条）

フェロースタッフ対象
1. 労働協約（本文）
◇組合員の範囲を運用にあわせて見直します。（第 104 条）
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。（第 510 条）
◇解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。（第 514 条）
◇育児のための時間短縮について、対象者と勤務時間を整理します。（第 609 条）
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。（第 610 条）
◇介護に関する配慮について、対象者を整理します。（第 611 条）
◇学生身分からの再雇用時の有給休暇付与について記載し、会社の計画的付与に関する表現を追加します。（第 614 条）
◇子の看護について具体例を追加します。（第 617 条）
◇家族の介護について具体例を追加します。（第 618 条）
◇慶弔災害休暇について、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。（第 619 条）
◇日付を更新します。（第 1204、1302 条）
◇自動更新を行わないため条を削除します。（第 1205 条）

2. 付属諸規程の改訂（ポイント）
◇賃金規程　第５章　退職金
・第５章　退職金を新設します。
◇シニアフェロー取扱規程
・解雇に関する項目を社員、メイト社員の表現とあわせます。（第 210 条）

◇福利厚生規程　第２章　社員買物
・カードの返却先を変更します。（第 214 条）
・会社が在籍情報を提供できるようにします。（第 215 条）

フェロー社員対象
1. 労働協約（本文）
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。（全体）
◇制度統合に伴い、適用の範囲を見直します。（第 103 条）
◇制度統合に伴い、定義を統一します。（第 502 条）
◇制度統合に伴い、区分を統一します。（第 503 条）
◇転籍に関する条を新設し、以下の条を繰り下げます。（第 509 条）
◇労働時間についての表現を統一します。（第 601 条）
◇日付を制度統合日に変更します。（第 1204、1205、1302 条）

2. 付属諸規程の改訂（ポイント）
◇就業形態規程
・休憩時間について、店舗・事業所毎に設定することを条文に追記します。（第 402 条）
◇賃金規程（Ⅰ）（Ⅱ）
・制度統合に伴い、賃金構成を統一します。（第 102 条）
・制度統合に伴い、基本給を統一します。（第 201～202 条）
・曜日・時間帯手当に、特定日（1 月 2 日および祝日）を追記します。（第 301 条）
◇エルダーフェロー取扱規程
・制度統合に伴い、エルダーフェローの区分を統一します。（第 202 条）
・制度統合に伴い、再雇用する対象者の基準を統一します。（第 203 条）
・退職の表記をフェロー社員と同一とします。（第 209 条）
・解雇の表記をフェロー社員と同一とします。（第 210 条）
・休憩時間について、店舗・事業所毎に設定することを条文に追記します。（第 304 条）
・ 賞与制度の廃止に伴い、条文を削除します。（第 512 条）
◇育児休業規程
・育児休業期間を子が満 2 歳に達するまでに統一します。（第 3 条）
◇介護休業規程
・介護休業期間を 1 対象家族につき最長 1 年に統一します。（第 3 条）

エルダースタッフ対象
1. 労働協約（本文）
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。（全体）
◇退職の条文に無断欠勤が続いた場合の取扱を追記します。（第 510 条）
◇解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。（第 511 条）
◇エルダースタッフに育児休業規程を新設するため、訂正します。（第 512 条）
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。（第 610 条）
◇７時間 55 分勤務者の経過措置終了に伴い、諒解事項を削除します。
◇子の看護について具体例を追加します。（第 617 条）
◇家族の介護について具体例を追加します。（第 618 条）
◇慶弔災害休暇について、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。（第 619 条）
◇日付を更新します。（第 1204、1205、1302 条）

2. 付属諸規程の改訂（ポイント）
◇福利厚生規程
・社員総合口座貯蓄について、運用に合わせた条文の改訂を行います。（第 205・206 条）

次ページからは、以下の雇用形態別の労働協約対照表（本文）を記載しています。

※ 社員の現行条文と改訂条文の比較（2012 年４月）
※ メイト社員Ⅰ・スタッフ社員の現行条文と新メイト社員Ⅰ新条文の比較（2012 年４月）
※ メイト社員Ⅱの現行条文と新メイト社員Ⅱ新条文の比較（2012 年４月）
※ サムタイマー社員の現行条文と改訂条文の比較（2012 年４月）
※ フェロースタッフの現行条文と改訂条文の比較（2012 年４月）
※ サムタイマー社員・フェロースタッフとフェロー社員新条文の比較（2012 年 10 月）
※ エルダースタッフの現行条文と改訂条文の比較（2012 年４月）

『社員労働協約』対照表（2012年４月１日改訂）

★社員労働協約　本則　第１章　総則
◇呼称の変更をします。(第105条)

現行	改訂
第105条(組合員の区分) 前条に定める組合員は、以下の定義に従って区分される。組合員の内、第502条の手続きを経て会社に採用され第104条に該当する者を以下のとおり区分する。 (1) Ⅰ社員 ・平成23年3月31日以前に株式会社伊勢丹において社員であった者 ・組合員のうち、メイト社員Ⅱからの職種転換により社員となった者(以下「メイト社員からの転換者」) (2)M社員 ・平成23年3月31日以前に株式会社三越において社員であった者 ・平成23年4月1日以降に雇入れられた者(但し、「メイト社員からの転換者」を除く)	**第105条(組合員の区分)** 前条に定める組合員は、以下の定義に従って区分される。組合員の内、第502条の手続きを経て会社に採用され第104条に該当する者を以下のとおり区分する。 (1) Ⅰ社員 ・平成23年3月31日以前に株式会社伊勢丹において社員であった者 ・組合員のうち、Ⅰメイト社員からの職種転換により社員となった者(以下「Ⅰメイト社員からの転換者」) (2)M社員 ・平成23年3月31日以前に株式会社三越において社員であった者 ・平成23年4月1日以降に雇入れられた者(但し、「Ⅰメイト社員からの転換者」を除く)

★社員労働協約　本則　第５章　人事　第１節　人事
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。(第509条)
◇制度統合に伴う呼称表記を変更します。(第510条)
◇復職後の残余休職期間が１ヵ月未満時の対応について、表現を変更します。(第512条)
◇「報告義務」を新設し、以下の条は繰り下がります。(第513条)
◇条数の変更にあわせて修正いたします。(第514条)
◇復職の承認をする範囲を広げ、欠勤期間の取扱を変更します。(第515条)
◇定年退職の条文を変更します。(第518条)

現行	改訂
第509条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部執行委員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	**第509条(組合役員の人事異動)** 会社は、本・支部組合役員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。
第510条(再雇用) 円満退職した者が再就職を希望した場合、会社が必要と認めたⅠ社員はメイト社員、M社員はスタッフ社員として再雇用することがある。 その取扱いは、メイト社員労働協約「再雇用規程」、スタッフ社員労働協約「再雇用規程」による。	**第510条(再雇用)** 円満退職した者が再就職を希望した場合、会社が必要と認めた社員はメイト社員として再雇用することがある。 その取扱いは、メイト社員Ⅰ労働協約「再雇用規程」による。
第512条(休　職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、その休職期間を通算する。但し、残余の休職期間が1ヵ月未満のときは1ヵ月とする。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 （以下　略）	**第512条(休　職)** 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1.(1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、その休職期間を通算する。但し、残余の休職期間が1ヵ月未満のときは休職期間が通算して2年を超えない場合に限り1ヵ月とする。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 （以下　現行通り）
新設	**第513条(報告義務)** 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況報告を行う。
第513条(休職期間の取扱) 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、前条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	**第514条(休職期間の取扱)** 休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第512条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。
第514条(復　職) 休職事由(第512条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 なお、第512条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。	**第515条(復　職)** 休職事由(第512条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第512条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 ③前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合社員はその実現に協力するものとする。
第515条(表彰・懲戒規程) （以下　略）	**第516条(表彰・懲戒規程)** （以下　現行通り）
第516条(退　職) （以下　略）	**第517条(退　職)** （以下　現行通り）
第517条(定年退職) 定年退職は満60歳とする。 ② 定年退職日は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ③ 前項にかかわらず、定年退職日の翌日にエルダースタッフとして雇用される場合は、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とする。	**第518条(定年退職)** 定年退職は満60歳とする。 ② 定年退職日は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ③ 前項にかかわらず、定年退職日の翌日に引続き雇用される場合は、満60歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とする。
第518条(退職の手続) （以下　略）	**第519条(退職の手続)** （以下　現行通り）
第519条(解　雇) （以下　略）	**第520条(解　雇)** （以下　現行通り）

★社員労働協約　本則　第6章　労働条件
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。(第610条)
◇制度統合に伴う呼称表記を変更します。(第613条)
◇欠勤時の対応について条文を追加します。(第614条)
◇子の看護について具体例を追加します。(第617条)
◇家族の介護について具体例を追加します。(第618条)
◇慶弔災害休暇について本人請求によること、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。(第619条)

現行	改訂
第610条(育児に関する時間外の制限) 会社は、3歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する協定」による。	**第610条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限)** 会社は、3歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。
第613条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。	**第613条(年次有給休暇)** 会社は社員に対して、勤続年数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。

現行	改訂
なお、勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とする。 また、メイト社員またはスタッフ社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 （以下　略）	なお、勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とする。 また、メイト社員から引き続き社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 （以下　現行通り）
第 614 条（欠 勤） 社員が、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることができない場合には、その後速やかに届出て承認を得るものとする。 ② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1 週間以内に会社に提出しなければならない。 なお、第 512 条第 1 号による欠勤終了後（病気欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後）満 6 ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 ③ 病気欠勤が 1 ヵ月を超えた者で、その事由が消滅した時は、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。	**第 614 条（欠 勤）** 社員が、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることができない場合には、その後速やかに届出て承認を得るものとする。 ② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1 週間以内に会社に提出しなければならない。 ③ 前項に関わらず会社が必要と認めるときは、産業医または会社指定医への受診を求めることがある。 ④ 第 512 条第 1 号による欠勤終了後（病気欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後）満 6 ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 ⑤ 病気欠勤が 1 ヵ月を超えその事由が消滅した者は、医師による復職許可の診断書を会社に提出した上で、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業するものとする。それ以前は欠勤期間として通算する。
第 617 条（子の看護のための休暇） 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護をするための休暇を社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	**第 617 条（子の看護のための休暇）** 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇を社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。
第 618 条（家族の介護のための休暇） 会社は、家族の介護をするための休暇を社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	**第 618 条（家族の介護のための休暇）** 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇を社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。
第 619 条（慶弔災害休暇） 会社は、次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。 1. 結婚休暇 (1)本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行（入籍日より 1 年以内）のいずれかを含む前後連続 7 日以内 （以下　略）	**第 619 条（慶弔災害休暇）** 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。 1. 結婚休暇 (1)本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続 7 日以内（取得期間は入籍日より 1 年以内） （以下　現行通り）

★社員労働協約　本則　第 12 章　効力
◇日付を更新します。（第 1204、1205 条）

現行	改訂
第 1204 条（有効期間） 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条（有効期間）** 本協約の有効期間は、平成 24 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までとする。
第 1205 条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂	**第 1205 条（自動更新）** 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂
更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 25 年 3 月 31 日を超えることはできない。	更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 26 年 3 月 31 日を超えることはできない。

★社員労働協約　本則　第 13 章　付則
◇日付を更新します。（第 1302 条）

現行	改訂
第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 （以下　略）	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 24 年 4 月 1 日 （以下　現行通り）

【『メイト社員Ⅰ労働協約』対照表】(2012年4月1日改訂)

◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

★メイト社員Ⅰ労働協約　本則　第1章　総則

◇「組合員の区分」を新設し、以下の条は繰り下がります。(第105条)

メイト社員	スタッフ社員	新条文
新設	新設	第105条(組合員の区分) 前条に定める組合員は、以下の定義に従って区分される。 組合員の内、第502条の手続きを経て会社に採用され第104条に該当する者を以下のとおり区分する。 (1)Ⅰメイト社員 ・平成24年3月31日以前にメイト社員であった者 ・組合員のうち、サムタイマー社員からの職種転換によりメイト社員Ⅰとなった者 ・平成24年4月1日以降に雇入れられた者で伊勢丹店舗に勤務する者 (2)Mメイト社員 ・平成24年3月31日以前にスタッフ社員であった者 ・組合員のうち、フェロースタッフからの職種転換によりメイト社員Ⅰとなった者 ・平成24年4月1日以降に雇入れられた者で三越店舗に勤務する者
第105条(ユニオンショップ) (以下　略)	第105条(ユニオンショップ) (以下　略)	第106条(ユニオンショップ) (以下　現行通り)
第106条(通告義務) (以下　略)	第106条(通告義務) (以下　略)	第107条(通告義務) (以下　現行通り)

★メイト社員Ⅰ労働協約　本則　第4章　労使懇話会

◇「秘密保持」の表記を統一します。(第402条)

メイト社員	スタッフ社員	新条文
第402条(秘密保持) 組合は、会社が特に申し入れた事項については秘密を保持する。	第402条(秘密保持) 会社及び組合は、相互が特に申し入れた事項については秘密を保持する。	第402条(秘密保持) 会社及び組合は、相互が特に申し入れた事項については秘密を保持する。

★メイト社員Ⅰ労働協約　本則　第5章　人事

◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

◇制度統合に伴い「メイト社員Ⅰの定義と採用」に諒解事項を追加します。(第502条)

◇制度統合に伴い「人事異動」の表現を統一します。(第506条)

◇「転籍」を新設し、以下の条は繰り下げます。(第508～515条)

◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。(第509条)

メイト社員	スタッフ社員	新条文
第5章　人　事	第5章　人　事	第5章　人　事
第1節　人　事	第1節　人　事	第1節　人　事
第502条(メイト社員Ⅰの定義と採用) メイト社員Ⅰとは、原則として勤務エリアを限定し、雇用期間を定めて雇用される以下の者をいう。 1. 初回契約を含み雇用契約4回未満の者で、雇用期間を原則1年以内と定めて雇用される者。 2. 店付・営業部付メイト社員で初回契約期間(3年)中の者。 3. 初回契約を含む4回目以降の契約を迎えた者または店付・営業部付メイト社員で初回契約(3年間)終了後の者の内、フルタイム勤務期間が2年未満の者。 ②会社は、前項のメイト社員Ⅰとして入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。	第502条(スタッフ社員の定義と採用) スタッフ社員とは、原則として勤務エリアを限定し、雇用期間を定めて雇用される以下の者をいう。 ②会社は、前項のスタッフ社員として入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。	第502条(メイト社員Ⅰの定義と採用) メイト社員Ⅰとは、原則として勤務エリアを限定し、雇用期間を定めて雇用される以下の者をいう。 1. 初回契約を含み雇用契約4回未満の者で、雇用期間を原則1年以内と定めて雇用される者。 2. 店付・営業部付メイト社員で初回契約期間(3年)中の者。 3. 初回契約を含む4回目以降の契約を迎えた者または店付・営業部付メイト社員で初回契約(3年間)終了後の者の内、欠勤、休職の期間を除いた勤務期間が2年未満の者。 ②会社は、前項のメイト社員Ⅰとして入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。 [諒解事項] 2012年3月31日以前にスタッフ社員であった者のうち、2010年4月1日以降に雇用された者をメイト社員Ⅰとする。 ② 2012年3月31日以前にスタッフ社員であった者のうち、2010年3月31日以前に雇用された者で欠勤、休職の期間を除いた勤務期間が2年未満の者をメイト社員Ⅰとする。
第505条(再契約) 会社は、メイト社員Ⅰの再契約の可否につき、本人の能力・適性・勤務状況により決定する。 ② 会社は、前項の決定について雇用期間満了日の30日前までに本人と協議し、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。 ③ 前項の再契約は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日を超えないものとする。 ④ 前項にかかわらず、満60歳の誕生日の属する月の末日の翌日に60歳以降メイト社員(エルダー社員)として雇用される場合の第2項の再契約は、満60歳の誕生日の属する月の末日までとする。 (以下　略)	第505条(再契約) 会社は、スタッフ社員の再契約の可否につき、本人の能力・適性・勤務状況により決定する。 ② 会社は、前項の決定について雇用期間満了日の30日前までに本人と協議し、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。 ③ 前項の再契約は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日を超えないものとする。 ④ 前項にかかわらず、満60歳の誕生日の属する月の末日の翌日にエルダースタッフとして雇用される場合の第2項の再契約は、満60歳の誕生日の属する月の末日までとする。 (以下　略)	第505条(再契約) 会社は、メイト社員Ⅰの再契約の可否につき、本人の能力・適性・勤務状況により決定する。 ② 会社は、前項の決定について雇用期間満了日の30日前までに本人と協議し、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。 ③ 前項の再契約は、満60歳の誕生日の属する月の末日の前日を超えないものとする。 ④ 前項にかかわらず、満60歳の誕生日の属する月の末日の翌日にエルダースタッフとして雇用される場合の第2項の再契約は、満60歳の誕生日の属する月の末日までとする。 (以下　現行通り)
第506条(人事異動) 会社は、メイト社員Ⅰについて勤務エリアを超えての人事異動を原則として行わない。 ② 会社は、第1項の範囲で雇用契約期間中に人事異動を命ずることがあり、この場合に、メイト社員Ⅰは、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。なお、会社は、メイト社員Ⅰの人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。 ③ 会社は、原則として通勤時間が1時間30分を超える事業所への人事異動は行わない。	第506条(人事異動) 会社は、スタッフ社員について勤務エリアを超えての人事異動を原則として行わない。 ②会社は、第1項の範囲で雇用契約期間中に人事異動を命ずることがあり、この場合に、スタッフ社員は、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。 なお、会社は、スタッフ社員の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。 ③ 組織の改廃等、止むを得ない事情が発生した場合は、会社・組合で別途考を行い、合格した者を採用する。	第506条(人事異動) 会社は、メイト社員Ⅰについて勤務エリアを超えての人事異動を原則として行わない。 ② 会社は、第1項の範囲で雇用契約期間中に人事異動を命ずることがあり、この場合に、メイト社員Ⅰは、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。なお、会社は、メイト社員Ⅰの人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。 ③ 会社は、原則として通勤時間が1時間30分を超える事業所への人事異動は行わない。

メイト社員	スタッフ社員	新条文
④ 組織の改廃等、止むを得ない事情が発生した場合は、会社・組合で別途協議する。	協議する。	④ 組織の改廃等、止むを得ない事情が発生した場合は、会社・組合で別途協議する。
新設	第 508 条(転 籍) 会社は、事業の都合によりスタッフ社員に他の会社または団体への転籍を命ずることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。なお、労働条件等は個々に定める。	第 508 条(転 籍) 会社は、事業の都合によりメイト社員Ⅰに他の会社または団体への転籍を命ずることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。なお、労働条件等は個々に定める。
第 508 条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部執行委員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	第 509 条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部執行委員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	第 509 条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部組合役員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。
第 509 条(再雇用) (以下　略)	第 509 条(再雇用) (以下　略)	第 510 条(再雇用) (以下　現行通り)
第 510 条(育児・介護勤務) (以下　略)	第 510 条(育児・介護勤務) (以下　略)	第 511 条(育児・介護勤務) (以下　現行通り)
第 511 条(休 職) (以下　略)	第 511 条(休 職) (以下　略)	第 512 条(休 職) (以下　現行通り)
第 512 条(表彰及び懲戒) (以下　略)	第 512 条(表彰及び懲戒) (以下　略)	第 513 条(表彰及び懲戒) (以下　現行通り)
第 513 条(退 職) (以下　略)	第 513 条(退 職) (以下　略)	第 514 条(退 職) (以下　現行通り)
第 514 条(解 雇) (以下　略)	第 514 条(解 雇) (以下　略)	第 515 条(解 雇) (以下　現行通り)

★メイト社員Ⅰ労働協約　本則 第 6 章 労働条件
◇制度統合に伴い、呼称および組合員の表記を変更します。
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。(第 609 条)
◇「7 時間 55 分と異なる部門」の表記を追加します。(第 611 条)
◇フェロー社員についての諒解事項を追加します。(第 612 条)
◇欠勤時の対応について条文を追加します。(第 613 条)
◇子の看護について具体例を追加します。(第 616 条)
◇家族の介護について具体例を追加します。(第 617 条)
◇慶弔災害休暇について本人請求によること、結婚休暇の取得期間を変更します。(第 618 条)

メイト社員	スタッフ社員	新条文
第 605 条(休息時間) 会社は、組合員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。休息時間を実施するにあたり、前日または翌日に対応するシフトがない場合は休日とし、当該月の休日を振替え、充当する。	第 605 条(休息時間) 会社は、組合員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。休息時間を実施するにあたり、前日または翌日に対応するシフトがない場合は休日とし、当該月の休日を振替え、充当する。	第 605 条(休息時間) 会社は、メイト社員Ⅰに前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。休息時間を実施するにあたり、前日または翌日に対応するシフトがない場合は休日とし、当該月の休日を振替え、充当する。
第 609 条(育児に関する時間外の制限) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する協定」による。	第 609 条(育児に関する時間外の制限) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する協定」による。	第 609 条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1 ヵ月について 15 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。
第 611 条(休 日) 年間の総休日数は、114 日とする。 (以下　略)	第 611 条(休 日) 年間の総休日数は、114 日とする。 但し、1 日の所定労働時間が第 601 条に定める 7 時間 55 分と異なる部門については、労使協議の上、別に定める。 (以下　略)	第 611 条(休 日) 年間の総休日数は、114 日とする。 但し、1 日の所定労働時間が第 601 条に定める 7 時間 55 分と異なる部門については、労使協議の上、別に定める。 (以下　現行通り)
第 612 条(年次有給休暇) 会社はメイト社員Ⅰに対して、勤続年数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。なお、勤続年数の算定は 4 月 1 日をもって基準とする。 また、サムタイマー社員から引き続きメイト社員Ⅰに採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 (以下　略)	第 612 条(年次有給休暇) 会社はスタッフ社員に対して、勤続年数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。なお、勤続年数の算定は 4 月 1 日をもって基準とする。 また、フェロースタッフから引き続きスタッフ社員に採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 (以下　略)	第 612 条(年次有給休暇) 会社はメイト社員Ⅰに対して、勤続年数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。なお、勤続年数の算定は 4 月 1 日をもって基準とする。 また、フェロー社員から引き続きメイト社員Ⅰに採用された場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。 [諒解事項] 前項フェロー社員とは、サムタイマー社員およびフェロースタッフを含むものとする。 (以下　現行通り)
第 613 条(欠 勤) メイト社員Ⅰが、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることができない場合には、その後速やかに届出て承認を得るものとする。 ② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1 週間以内に会社に提出しなければならない。 ③ 病気欠勤が 1 ヵ月を超えた者で、その事由が消滅した時は、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。	第 613 条(欠 勤) スタッフ社員が、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることができない場合には、その後速やかに届出て承認を得るものとする。 ② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1 週間以内に会社に提出しなければならない。 ③ 病気欠勤が 1 ヵ月を超えた者で、その事由が消滅した時は、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。	第 613 条(欠 勤) メイト社員Ⅰが、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることができない場合には、その後速やかに届出て承認を得るものとする。 ② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1 週間以内に会社に提出しなければならない。 ③ 前項に関わらず会社が必要と認めるときは、産業医または会社指定医への受診を求めることがある。 ④ 病気欠勤が 1 ヵ月を超えその事由が消滅した者は、医師による復職許可の診断書を会社に提出した上で、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業するものとする。それ以前は欠勤期間として通算する。
第 616 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護をするための休暇をメイト社員Ⅰが請求した場　合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	第 616 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護をするための休暇をスタッフ社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	第 616 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をメイト社員Ⅰが請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を

メイト社員	スタッフ社員	新条文
		与える。但し、この間は無給とする。
第 617 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護をするための休暇をメイト社員Ⅰが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	**第 617 条(家族の介護のための休暇)** 会社は、家族の介護をするための休暇をスタッフ社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	**第 617 条(家族の介護のための休暇)** 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をメイト社員Ⅰが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。
第 618 条(慶弔災害休暇) 会社は、次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。 1. 結婚休暇 (1)本人が結婚するとき　挙式日、入籍日、新婚旅行(入籍日より 1 年以内)のいずれかを含む前後連続 7 日以内 （以下　略）	**第 618 条(慶弔災害休暇)** 会社は、次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。 1. 結婚休暇 (1)本人が結婚するとき　挙式日、入籍日、新婚旅行(入籍日より 1 年以内)のいずれかを含む前後連続 7 日以内 （以下　略）	**第 618 条(慶弔災害休暇)** 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。 1. 結婚休暇 (1)本人が結婚するとき　挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続 7 日以内 （取得期間は入籍日より 1 年以内） （以下　現行通り）
第 623 条(確定拠出年金) メイト社員Ⅰの確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ(Ⅰ)企業型年金規約」による。		**第 623 条(確定拠出年金)** Ⅰメイト社員の確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ(Ⅰ)企業型年金規約」による。

★メイト社員Ⅰ労働協約　本則　第 12 章　効力
◇日付を更新します。

メイト社員	スタッフ社員	新条文
第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条(有効期間)** 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条(有効期間)** 本協約の有効期間は、平成 24 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までとする。
第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 25 年 3 月 31 日を超えることはできない。	**第 1205 条(自動更新)** 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 25 年 3 月 31 日を超えることはできない。	**第 1205 条(自動更新)** 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 26 年 3 月 31 日を超えることはできない。

★メイト社員Ⅰ労働協約　本則　第 13 章　付則
◇日付を更新します。

メイト社員	スタッフ社員	新条文
第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 （以下　略）	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 （以下　略）	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 24 年 4 月 1 日 （以下　現行通り）

【『メイト社員Ⅱ労働協約』対照表】(2012 年 4 月 1 日改訂)

◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

★メイト社員Ⅱ労働協約　本則　第 1 章　総則
◇「組合員の区分」を新設し、以下の条は繰り下がります。(第 105 条)

現行	改訂
新設	**第 105 条(組合員の区分)** 前条に定める組合員は、以下の定義に従って区分される。組合員の内、第 502 条の手続きを経て会社に採用され第 104 条に該当する者を以下のとおり区分する。 (1) Ⅰメイト社員 ・平成 24 年 3 月 31 日以前にメイト社員であった者 (2)Mメイト社員 ・平成 24 年 3 月 31 日以前にスタッフ社員であった者
第 105 条（ユニオンショップ） （以下　略）	**第 106 条（ユニオンショップ）** （以下　略）
第 106 条（通告義務） （以下　略）	**第 107 条（通告義務）** （以下　略）

★メイト社員Ⅱ労働協約　本則　第 5 章　人事
◇「メイト社員Ⅱの定義」に諒解事項を追加します。(第 502 条)
◇「転籍」の条文を新設し、以下の条は繰り下がります。(第 506 条)
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。(第 507 条)
◇「報告義務」の条文を新設し、以下の条は繰り下がります。(第 511 条)
◇復職の承認をする範囲を広げ、欠勤期間の取扱を変更します。また、社員の協力を追加します。(第 513 条)

現行	改訂
第 502 条(メイト社員Ⅱの定義) メイト社員Ⅱとは、メイト社員Ⅰで原則初回契約を含む 4 回目の契約を迎えた者または店付・営業部付メイト社員で初回契約（3 年間）終了後の者（フルタイム勤務が 2 年未満の者は除く）で、契約期間を無期雇用とし勤務エリア限定で雇用される者をいう。 ② 第 1 項により除外されるフルタイム勤務が 2 年未満の者については、2 年を超えた直後の契約よりメイト社員Ⅱとして雇用するものとする。	**第 502 条(メイト社員Ⅱの定義)** メイト社員Ⅱとは、メイト社員Ⅰで原則初回契約を含む 4 回目の契約を迎えた者または店付・営業部付メイト社員で初回契約（3 年間）終了後の者（欠勤、休職の期間を除いた勤務期間が 2 年未満の者は除く）で、契約期間を無期雇用とし勤務エリア限定で雇用される者をいう。 ② 第 1 項により除外される欠勤、休職の期間を除いた勤務期間が 2 年未満の者については、2 年を超えた直後の契約よりメイト社員Ⅱとして雇用するものとする。 ［諒解事項］ 2012 年 3 月 31 日以前にスタッフ社員であった者のうち、2010 年 3 月 31 日以前に雇用された者をメイト社員Ⅱとする。但し、欠勤、休職の期間を除いた勤務期間が 2 年未満の者は除く。 ② 第 1 項により除外される欠勤、休職の期間を除いた勤務期間が 2 年未満の者については、2 年を超えた直後の契約よりメイト社員Ⅱとして雇用するものとする。
新設	**第 506 条（転　籍）** 会社は、事業の都合によりメイト社員Ⅱに他の会社または団体への転籍を命ずることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。なお、労働条件等は個々に定める。
第 506 条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部執行委員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	**第 507 条(組合役員の人事異動)** 会社は、本・支部組合役員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。
第 507 条(再雇用) （以下　略）	**第 508 条(再雇用)** （以下　現行通り）
第 508 条(育児・介護勤務) （以下　略）	**第 509 条(育児・介護勤務)** （以下　現行通り）

現行	改訂
第 509 条(休 職) (以下　略)	第 510 条(休 職) (以下　現行通り)
新設	第 511 条(報告義務) 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書)、電子メール、電話その他の手段により、現況報告を行う。
第 510 条(休職期間の取扱) (以下　略)	第 512 条(休職期間の取扱) (以下　現行通り)
第 511 条(復 職) 休職事由(第 509 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 なお、第 509 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。	第 513 条(復 職) 休職事由(第 510 条第 2 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 510 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 ③前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合社員はその実現に協力するものとする。
第 512 条(表彰・懲戒規程) (以下　略)	第 514 条(表彰・懲戒規程) (以下　現行通り)
第 513 条(退 職) (以下　略)	第 515 条(退 職) (以下　現行通り)
第 514 条(定年退職) (以下　略)	第 516 条(定年退職) (以下　現行通り)
第 515 条(退職の手続) (以下　略)	第 517 条(退職の手続) (以下　現行通り)
第 516 条(解 雇) (以下　略)	第 518 条(解 雇) (以下　現行通り)

★メイト社員Ⅱ労働協約　本則　第 6 章　労働条件
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。(第 610 条)
◇「休日」について 1 日の所定労働時間が第 601 条と異なる部門の対応を追記します。(第 612 条)
◇「欠勤」について条文を追記します。(第 614 条)
◇子の看護について具体例を追加します。(第 617 条)
◇家族の介護について具体例を追加します。(第 618 条)
◇慶弔災害休暇について本人請求によること、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。(第 619 条)

現行	改訂
第 610 条(育児に関する時間外の制限) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する協定」による。	第 610 条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1 ヵ月について 15 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。
第 612 条(休 日) 年間の総休日数は、114 日とする。 (以下　略)	第 612 条(休 日) 年間の総休日数は、114 日とする。 但し、1 日の所定労働時間が第 601 条に定める 7 時間 55 分と異なる部門については、労使協議の上、別に定める。 (以下　現行通り)
第 614 条(欠 勤) メイト社員Ⅱが、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることができない場合には、その後速やかに届出て承認を得るものとする。	第 614 条(欠 勤) メイト社員Ⅱが、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることができない場合には、その後速やかに届出て承認を得るものとする。

現行	改訂
② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1 週間以内に会社に提出しなければならない。 なお、第 509 条第 1 号による欠勤終了後(病気欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 ③病気欠勤が 1 ヵ月を超えた者で、その事由が消滅した時は、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。	② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1 週間以内に会社に提出しなければならない。 ③ 前項に関わらず会社が必要と認めるときは、産業医または会社指定医への受診を求めることがある。 ④ 第 509 条第 1 号による欠勤終了後(病気欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満 6 ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。 ⑤ 病気欠勤が 1 ヵ月を超えその事由が消滅した者は、医師による復職許可の診断書を会社に提出した上で、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって復職するものとする。それ以前は欠勤期間として通算する。
第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護をするための休暇を組合員が請求した場　合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をメイト社員Ⅱが請求した場　合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。
第 618 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護をするための休暇を組合員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	第 618 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をメイト社員Ⅱが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。
第 619 条(慶弔災害休暇) 会社は、次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。 1. 結婚休暇 (1)本人が結婚するとき　　挙式日、入籍日、新婚旅行(入籍日より 1 年以内)のいずれかを含む前後連続 7 日以内 (以下　略)	第 619 条(慶弔災害休暇) 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇（休日を含む）を与える。 1. 結婚休暇 (1)本人が結婚するとき　挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続 7 日以内（取得期間は入籍日より 1 年以内） (以下　現行通り)
第 624 条(確定拠出年金) メイト社員Ⅱの確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ(Ⅰ)企業型年金規約」による。	第 624 条(確定拠出年金) Ⅰメイト社員の確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ(Ⅰ)企業型年金規約」による。

★メイト社員Ⅱ労働協約　本則　第 12 章　効力
◇日付を更新します。

現行	改訂
第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 24 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までとする。
第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 25 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 26 年 3 月 31 日を超えることはできない。

メイト社員Ⅱ労働協約　本則　第 13 章　効力
◇日付を更新します。

現行	改訂
第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 (以下　略)	第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 24 年 4 月 1 日 (以下　略)

【『サムタイマー社員労働協約』対照表】(2012 年４月１日改訂)

★サムタイマー社員労働協約　　第１章　総則
◇組合員の範囲を運用にあわせて見直します。(第 104 条)

現行	改訂
第 104 条(組合員の範囲) サムタイマー社員は、初回契約期間中は非組合員とするが、再契約時からは組合員でなければならない。 (以下　略)	**第 104 条(組合員の範囲)** サムタイマー社員は、初回契約が 10 月 11 日から翌年 4 月 10 日の者は 4 月 10 日まで、初回契約が 4 月 11 日から 10 月 10 日の者は 10 月 10 日までの期間は非組合員とするが、それ以降については組合員でなければならない。 (以下　現行通り)

★サムタイマー社員労働協約　　第５章　人事　第５節　解雇
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。(第 509 条)
◇解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。(第 513 条)

現行	改訂
第 509 条(組合役員の人事異動) 会社は、本・支部執行委員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。	**第 509 条(組合役員の人事異動)** 会社は、本・支部組合役員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。
第 513 条(解　雇) 会社は、サムタイマー社員が次の各号の一つに該当する場合は、30 日前までに予告するか、または平均賃金の 30 日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き 6 ヵ月以上欠勤した場合。 2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 3. やむを得ない事由等により雇用の継続が不可能になった場合。 4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 5. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。	**第 513 条(解　雇)** 会社は、サムタイマー社員が次の各号の一つに該当する場合は、30 日前までに予告するか、または平均賃金の 30 日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き 6 ヵ月以上欠勤した場合。 2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 3. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。 4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 5. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。

★サムタイマー社員労働協約　本則　第６章　労働時間　第１節　就業時間
◇対象をサムタイマー社員に変更します。(第 605 条)
◇誤植を訂正します。(第 609 条)
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。(第 610 条)
◇学生身分からの再雇用時の有給休暇付与について記載します。(第 614 条)
◇子の看護について具体例を追加します。(第 617 条)
◇家族の介護について具体例を追加します。(第 618 条)
◇慶弔災害休暇について、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。(第 619 条)
◇誤植を訂正します。(第 622、623 条)

現行	改訂
第 605 条(休息時間) 会社は、組合員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。	**第 605 条(休息時間)** 会社は、サムタイマー社員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。
第 609 条(育児のための時間短縮措置) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を 1 日 6 時間とすることを認める。 ② 前項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。 ③ 第 1 項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に 1 日 1 時間を与える。その取扱いは、第 606 条第 2 項により取扱う。	**第 609 条(育児のための時間短縮措置)** 会社は、3 歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を 1 日 6 時間とすることを認める。 ② 前項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。 ③ 第 1 項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に 1 日 1 時間を与える。その取扱いは、第 608 条第 2 項により取扱う。
第 610 条(育児に関する時間外の制限)	**第 610 条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限)**

現行	改訂
会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する協定」による。	会社は、3 歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1 ヵ月について 15 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。
第 614 条(年次有給休暇) 会社は、サムタイマー社員に対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。 1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。 (以下、略)	**第 614 条(年次有給休暇)** 会社は、サムタイマー社員に対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。なお、学生身分からの契約変更時の年次有給休暇は、学生身分終了時に保有している日数を継続するものとし契約の際し改めて付与しない。 1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。 (以下、現行通り)
第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護をするための休暇をサムタイマー社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	**第 617 条(子の看護のための休暇)** 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護(負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む)をするための休暇をサムタイマー社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。
第 618 条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護をするための休暇をサムタイマー社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	**第 618 条(家族の介護のための休暇)** 会社は、家族の介護(病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む)をするための休暇をサムタイマー社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。
第 619 条(慶弔災害休暇) 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇を暦日で与える。 1. 結婚休暇 (1) 本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行(入籍日より 1 年以内)のいずれかを含む前後連続 7 日以内 (2) 子が結婚するとき 挙式日を含む前後連続 2 日以内 (3) 兄弟姉妹(姻族を含まず)が結婚するとき 挙式当日 (以下、略)	**第 619 条(慶弔災害休暇)** 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇を暦日で与える。 1. 結婚休暇 (1) 本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む前後連続 7 日以内(取得期間は入籍日より 1 年以内) (2) 子が結婚するとき 挙式日を含む前後連続 2 日以内 (3) 兄弟姉妹(姻族を含まず)が結婚するとき 挙式当日 (以下、現行通り)
第 622 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査及び健康指導のため、勤務時間内に通院する場合は、本人の請求により必要時間を与える。その取扱いは、第 606 条第 2 項により取扱う。	**第 622 条(妊娠中の通院等)** 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査及び健康指導のため、勤務時間内に通院する場合は、本人の請求により必要時間を与える。その取扱いは、第 608 条第 2 項により取扱う。
第 623 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、医師等から指導を受けた場合は、本人の請求により通勤緩和、勤務時間の短縮、配置転換、休憩時間の延長等を認める。 ② 前項の取扱いについては、第 606 条第 2 項及び育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。	**第 623 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)** 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、医師等から指導を受けた場合は、本人の請求により通勤緩和、勤務時間の短縮、配置転換、休憩時間の延長等を認める。 ② 前項の取扱いについては、第 608 条第 2 項及び育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。

★サムタイマー社員労働協約　本則　第 12 章　効力
◇日付を制度統合日に変更します。(第 1204 条)
◇自動更新を行わないため条を削除します。(第 1205 条)

現行	改訂
第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条(有効期間)** 本協約の有効期間は、平成 24 年 4 月 1 日から平成 24 年 10 月 10 日までとする。
第 1205 条(自動更新) (以下　略)	**削除**
第 1206 条(余後効) (以下　略)	**第 1205 条(余後効)** (以下　現行通り)

★サムタイマー社員労働協約　本則　第 13 章　付則
◇日付を更新します。(第 1302 条)

現行	改訂
第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 (以下　略)	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 24 年 4 月 1 日 (以下　現行通り)

【『フェロースタッフ労働協約』対照表】(2012 年 4 月 1 日改訂)

★フェロースタッフ労働協約　　本則　第 1 章　総則
◇組合員の範囲を運用にあわせて見直します。(第 104 条)

現行	改訂
第 104 条(組合員の範囲) フェロースタッフは、別に定める者を除きすべて組合員でなければならない。 (以下、略)	**第 104 条(組合員の範囲)** フェロースタッフは、初回契約が 10 月 11 日から翌年 4 月 10 日の者は 4 月 10 日まで、初回契約が 4 月 11 日から 10 月 10 日の者は 10 月 10 日までの期間は非組合員とするが、それ以降については組合員でなければならない。 (以下、現行通り)

★フェロースタッフ労働協約　　本則　第 5 章　人事
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。(第 510 条)
◇解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。(第 514 条)

現行	改訂
第 510 条(組合役員の人事異動) 会社は、組合役員の異動配置、交差配置については、組合の同意を得た後行う。	**第 510 条(組合役員の人事異動)** 会社は、本・支部組合役員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。
第 514 条(解　雇) 会社は、フェロースタッフが次の各号の一つに該当する場合は、30 日前までに予告するか、または平均賃金の 30 日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き 6 ヵ月以上欠勤した場合。 2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 3. やむを得ない事由等により雇用の継続が不可能になった場合。 4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 5. 業務に必要な適格性を著しく欠くと認めたとき。 6. 第 105 条に該当し、解雇と決定したとき。	**第 514 条(解　雇)** 会社は、フェロースタッフが次の各号の一つに該当する場合は、30 日前までに予告するか、または平均賃金の 30 日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き 6 ヵ月以上欠勤した場合。 2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 3. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。 4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 5. 第 105 条に該当し、解雇と決定したとき。

★フェロースタッフ労働協約　　本則　第 6 章　労働時間
◇対象をフェロースタッフに変更します。(第 605 条)
◇育児のための時間短縮について、対象者と勤務時間を整理します。(第 609 条)
◇育児･介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。(第 610 条)
◇介護に関する配慮について、対象者を整理します。(第 611 条)
◇学生身分からの再雇用時の有給休暇付与について記載し、会社の計画的付与に関する表現を追加します。(第 614 条)
◇子の看護について具体例を追加します。(第 617 条)
◇家族の介護について具体例を追加します。(第 618 条)
◇慶弔災害休暇について、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。(第 619 条)
◇誤植を訂正します。(第 622、623 条)

現行	改訂
第 605 条(休息時間) 会社は、組合員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。	**第 605 条(休息時間)** 会社は、フェロースタッフに前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。
第 609 条(育児勤務) 満 3 歳に満たない子と同居し養育する組合員であって次の各号のいずれにも該当しない者が、当該の子を養育するために請求した場合には、個々の雇用契約書に定める始業、終業の時刻を 1 時間の範囲内で繰り上げ又は繰り下げて勤務することができる。 (1)配偶者が常態として当該の子を養育できる者として、次のいずれにも該当する場合	**第 609 条(育児勤務)** 会社は、3 歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を 1 日 6 時間とすることを認める。 ②前項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。 ③第 1 項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に 1 日 1 時間を

現行

(イ)職業についていない者であること
(ロ)心身の状況が当該の子を養育できる者であること
(ハ)6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定であるか又は産後 8 週間を経過していない者でないこと
(ニ)当該の子と同居している者であること
(2)配偶者以外で当該の子の親である者が第 1 号のいずれにも該当する場合
(3)勤続期間が 1 年未満の者
(4)週の所定労働日数が 2 日以下の者
その他の取扱については、会社の諸規則を準用する。
会社は、3 歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を 1 日 6 時間とすることを認める。
② 前項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。
③ 第 1 項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に 1 日 1 時間を与える。その取扱いは、第 606 条第 2 項により取扱う。

第 610 条（育児に関する時間外の制限）
会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する協定」による。

第 611 条（介護勤務）
組合員であって次の各号のいずれにも該当しない者が、家族の介護のために請求した場合には、個々の雇用契約書に定める始業、終業の時刻を 1 時間の範囲内で繰り上げ又は繰り下げて勤務することができる。
(1)勤続期間が 1 年未満の者
(2)週の所定労働日数が 2 日以下の者
その他の取扱については、会社の諸規則を準用する。
尚、介護を必要とする状態にある家族とは、傷病又は身体上もしくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
(1)配偶者
(2)父母（配偶者の父母を含む）
(3)子
(4)同居する親族
(5)上記以外の親族で会社が認めた者

第 614 条（年次有給休暇）
会社は、フェロースタッフに対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。
1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

改訂

与える。その取扱いは、第 608 条第 2 項により取扱う。

第 610 条（育児・介護に関する時間外および深夜業の制限）
会社は、3 歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。
②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1 ヵ月について 15 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。

第 611 条（介護勤務）
会社は、育児・介護休業法の定める家族の介護を行う者が申請した場合には、本人の事情を充分に配慮し、その者のワークスケジュールを、適宜、決定する。

第 614 条（年次有給休暇）
会社は、フェロースタッフに対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。なお、学生身分からの契約変更時の年次有給休暇は、学生身分終了時に保有している日数を継続するものとし契約の際し改めて付与しない。
1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

現行

初回契約期間 週契約日数・時間	12 ヵ月	11 ヵ月	10 ヵ月	9 ヵ月	8 ヵ月	7 ヵ月	6 ヵ月	5 ヵ月	4 ヵ月	3 ヵ月	2 ヵ月	1 ヵ月
5 日または週 30 時間以上契約	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	5 日	4 日	3 日	0 日	0 日	0 日
4 日かつ週 30 時間未満契約	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	4 日	3 日	2 日	0 日	0 日	0 日
3 日契約	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	4 日	3 日	2 日	0 日	0 日	0 日
2 日契約	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	2 日	1 日	1 日	0 日	0 日	0 日

2. 10 月 11 日の再契約時の年次有給休暇は、再契約回数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

再契約回数 週契約日数・時間	1 回	2 回	3 回	4 回	5 回	6 回以上
5 日または週 30 時間以上契約	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日かつ週 30 時間未満契約	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日契約	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日契約	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日

② フェロースタッフは、原則として雇用契約期間内に年次有給休暇を使用するものとする。
但し、使用できなかった年次有給休暇は、翌契約年度に持ち越すことができる。
③ 第 1 項第 2 号の休暇は、前雇用契約期間において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。

週契約日数・時間	前年度の年次有給休暇保有日数	新規年次有給休暇付与日数
週 5 日または週 30 時間以上契約	6 日未満	6 日－有給休暇保有日数
週 4 日かつ週 30 時間未満契約	4 日未満	4 日－有給休暇保有日数
週 3 日	2 日未満	2 日－有給休暇保有日数
週 2 日	0 日	1 日

④ 年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。
なお、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。

第 617 条（子の看護のための休暇）
会社は、小学校就学に達するまでの子の看護をするための休暇をフェロースタッフが請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。

第 618 条（家族の介護のための休暇）
会社は、家族の介護をするための休暇をフェロースタッ

改訂

2. 10 月 11 日の再契約時の年次有給休暇は、再契約回数

初回契約期間 週契約日数・時間	12 ヵ月	11 ヵ月	10 ヵ月	9 ヵ月	8 ヵ月	7 ヵ月	6 ヵ月	5 ヵ月	4 ヵ月	3 ヵ月	2 ヵ月	1 ヵ月
5 日または週 30 時間以上契約	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	5 日	4 日	3 日	0 日	0 日	0 日
4 日かつ週 30 時間未満契約	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	4 日	3 日	2 日	0 日	0 日	0 日
3 日契約	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	4 日	3 日	2 日	0 日	0 日	0 日
2 日契約	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	2 日	1 日	1 日	0 日	0 日	0 日

及び週契約日数・時間により次の通りとする。

再契約回数 週契約日数・時間	1 回	2 回	3 回	4 回	5 回	6 回以上
5 日または週 30 時間以上契約	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日かつ週 30 時間未満契約	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日契約	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日契約	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日

② フェロースタッフは、原則として雇用契約期間内に年次有給休暇を使用するものとする。
但し、使用できなかった年次有給休暇は、翌契約年度に持ち越すことができる。
③ 第 1 項第 2 号の休暇は、前雇用契約期間において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。

週契約日数・時間	前年度の年次有給休暇保有日数	当年度年次有給休暇付与日数
週 5 日または週 30 時間以上契約	6 日未満	6 日－有給休暇保有日数
週 4 日かつ週 30 時間未満契約	4 日未満	4 日－有給休暇保有日数
週 3 日	2 日未満	2 日－有給休暇保有日数
週 2 日	0 日	1 日

④ 年次有給休暇の請求は原則として 2 日前までに直属の上長に行うものとする。
なお、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。
⑤ 会社は年次有給休暇のうち 5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。

第 617 条（子の看護のための休暇）
会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をフェロースタッフが請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。

第 618 条（家族の介護のための休暇）
会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス

現行	改訂
フが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休職規程」に定める範囲とする。	提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をフェロースタッフが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。
第 619 条（慶弔災害休暇） 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇を暦日で与える。 1．結婚休暇 （1）本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行 （入籍日より 1 年以内）のいずれかを含む 前後連続 7 日以内 （2）子が結婚するとき 挙式日を含む前後連続 2 日 以内 （3）兄弟姉妹（姻族を含まず）が結婚するとき 挙式当日 （以下、略）	**第 619 条（慶弔災害休暇）** 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇を暦日で与える。 1．結婚休暇 （1）本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続 7 日以内 （取得期間は入籍日より 1 年以内） （2）子が結婚するとき 挙式日を含む前後連続 2 日以内 （3）兄弟姉妹（姻族を含まず）が結婚するとき 挙式当日 （以下、現行通り）
第 622 条（妊娠中の通院等） 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査及び健康指導のため、勤務時間内に通院する場合は、本人の請求により必要時間を与える。その取扱いは、第 606 条により取扱う。	**第 622 条（妊娠中の通院等）** 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査及び健康指導のため、勤務時間内に通院する場合は、本人の請求により必要時間を与える。その取扱いは、第 608 条第 2 項により取扱う。
第 623 条（妊娠中及び産後の症状に対応する取扱） 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、医師等から指導を受けた場合は、本人の請求により通勤緩和、勤務時間の短縮、配置転換、休憩時間の延長等を認める。 ② 前項の取扱いについては、第 606 条及び育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。	**第 623 条（妊娠中及び産後の症状に対応する取扱）** 会社は、妊娠中及び出産後 1 年以内の女性が、医師等から指導を受けた場合は、本人の請求により通勤緩和、勤務時間の短縮、配置転換、休憩時間の延長等を認める。 ② 前項の取扱いについては、第 608 条第 2 項及び育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。

★フェロースタッフ労働協約　　本則　第 12 章　効力
◇日付を制度統合日に変更します。（第 1204 条）
◇自動更新を行わないため条を削除します。（第 1205 条）

現行	改訂
第 1204 条（有効期間） 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条（有効期間）** 本協約の有効期間は、平成 24 年 4 月 1 日から平成 24 年 10 月 10 日までとする。
第 1205 条（自動更新） （以下　略）	**削除**
第 1206 条（余後効） （以下　略）	**第 1205 条（余後効）** （以下　現行通り）

★フェロースタッフ労働協約　　本則　第 13 章　付則
◇日付を更新します。（第 1302 条）

現行	改訂
第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 （以下、略）	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 24 年 4 月 1 日 （以下、現行通り）

【『フェロー社員労働協約』対照表】（2012 年 10 月 11 日新設）

◇制度統合に伴う呼称表記を変更します。

★フェロー社員労働協約　本則　第 1 章　総則
◇制度統合に伴い、適用の範囲を見直します。（第 103 条）

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第 103 条（適用範囲） 本協約は、原則として組合員であるサムタイマー社員ＧⅠ及びＧⅡに適用する。但し、特に定めたものについては別に定める。 なお、本条以降、本協約において区別する必要のない場合には、サムタイマー社員ＧⅠ及びＧⅡすべてを総称して「サムタイマー社員」と表記するものとする。	**第 103 条（適用範囲）** 本協約は、原則として組合員であるフェロースタッフに適用する。但し、特に定めたものについては別に定める。	**第 103 条（適用範囲）** 本協約は、原則として組合員であるフェロー社員Ⅰ及びⅡに適用する。但し、特に定めたものについては別に定める。 なお、本条以降、本協約において区別する必要のない場合には、フェロー社員Ⅰ及びⅡすべてを総称して「フェロー社員」と表記するものとする。
第 104 条（組合員の範囲） サムタイマー社員は、初回契約が 10 月 11 日から翌年 4 月 10 日の者は 4 月 10 日まで、初回契約が 4 月 11 日から 10 月 10 日の者は 10 月 10 日までの期間は非組合員とするが、それ以降については組合員でなければならない。 （以下　略）	**第 104 条（組合員の範囲）** フェロースタッフは、初回契約が 10 月 11 日から翌年 4 月 10 日の者は 4 月 10 日まで、初回契約が 4 月 11 日から 10 月 10 日の者は 10 月 10 日までの期間は非組合員とするが、それ以降については組合員でなければならない。 （以下　略）	**第 104 条（組合員の範囲）** フェロー社員は、初回契約が 10 月 11 日から翌 4 月 10 日の者は 4 月 10 日まで、初回契約が 4 月 11 日から 10 月 10 日の者は 10 月 10 日までの期間は非組合員とするが、それ以降については組合員でなければならない。 （以下、現行通り）

★フェロー社員労働協約　本則　第 5 章　人事
◇制度統合に伴い、定義を統一します。（第 502 条）
◇制度統合に伴い、区分を統一します。（第 503 条）
◇転籍に関する条を新設し、以下の条を繰り下げます。（第 509 条）
◇「組合役員の人事異動」についての表記を組合規約に基づいて変更します。（第 510 条）
◇解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。（第 514 条）

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第 502 条（サムタイマー社員の定義） サムタイマー社員とは、社員に比較して 1 週間の所定労働時間が短時間であり、1 週間の勤務日数・勤務時間、職種及び雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。 ② 前項の「短時間」とは、1 週間当たり実働 12 時間以上 35 時間以内の時間をいう。 （以下、略）	**第 502 条（フェロースタッフの定義）** フェロースタッフとは、社員に比較して 1 週間の所定労働時間が短時間であり、1 週間の勤務日数・勤務時間、職種及び雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。 （以下、略）	**第 502 条（フェロー社員の定義）** フェロー社員とは、社員に比較して 1 週間の所定労働時間が短時間であり、1 週間の勤務日数・勤務時間、職種及び雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。 ② 前項の「短時間」とは、1 週間当たり実働 12 時間以上 35 時間以内の時間をいう。 （以下、現行通り）
第 503 条（サムタイマー社員の区分） サムタイマー社員の区分は、雇用契約書上定められた 1 週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき次の通りとする。 区分 ／ 勤務日数 ／ 所定労働時間 ／ 就業形態	**第 503 条（フェロースタッフの区分）** フェロースタッフの区分は、雇用契約書上定められた 1 週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき次の通りとする。 （1）フェロースタッフⅠ ／ 週所定労働時間が 20 時間未満の者	**第 503 条（フェロー社員の区分）** フェロー社員の区分は、雇用契約書上定められた 1 週間の勤務日数・所定労働時間等に基づき次の通りとする。 区分 ／ 勤務日数 ／ 所定労働時間 ／ 就業形態

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
Ⅰ サムタイマー社員G 週2～5日　週20時間未満　雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務 サムタイマー社員GⅡ 週4～5日　週28時間以上35時間以内　雇用契約書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務	(2) フェロースタッフⅡ　週所定労働時間が20時間以上の者 (3) フェロースタッフⅢ　週所定労働時間が20時間以上の者で高い業務遂行能力を有すると会社が認めた者 なお、上記(2)(3)に該当する者のうち、社会保険非適用者をA区分、適用者をB区分と便宜上呼称する。	フェロー社員Ⅰ 週2～5日　週20時間未満　雇用契約書上で定められた勤務曜日・勤務時間に基づく固定的な勤務 フェロー社員Ⅱ 週4～5日　週28時間以上35時間以内　雇用契約書上で定められた勤務日数・勤務時間の範囲内で、毎月のワークスケジュールに基づく変動可能な勤務 上記に該当しない場合は、別途会社・組合協議の上決定する。
第504条(採用・採用の通告) 会社は、各店または事業部の事業所単位で、サムタイマー社員として入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。 ② 会社は、サムタイマー社員を採用後、速やかに住所、氏名、生年月日、入社年月日、所属を組合に通告する。	**第504条(採用・採用の通告)** 会社は、各店または事業部の事業所単位で、フェロースタッフとして入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。 ② 会社は、フェロースタッフを採用後、速やかに住所、氏名、生年月日、入社年月日、所属を組合に通告する。	**第504条(採用・採用の通告)** 会社は、各店または事業部の事業所単位で、フェロー社員として入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。 ② 会社は、フェロー社員を採用後、速やかに住所、氏名、生年月日、入社年月日、所属を組合に通告する。
第505条(雇用契約・期間) 会社とサムタイマー社員は、雇用にあたり、各店または事業部の事業所単位で雇用契約書を取交する。 ② サムタイマー社員の雇用契約期間は1年以内とし、各人の労働条件の詳細は個別の雇用契約書において定める。 但し、雇用契約期間中であっても会社は本協約の定めるところにより、期間途中の解約ができ、また、サムタイマー社員本人も本協約の定めにより解約できるものとする。 ③ 前項にかかわらず、雇用契約期間は、満60歳に達する月の翌月10日を超えないものとし、また、学生で最終学年の場合は3月31日を超えないものとする。	**第505条(雇用契約・期間)** 会社とフェロースタッフは、雇用にあたり、各店または事業部の事業所単位で雇用契約書を取交する。 ② フェロースタッフの雇用契約期間は1年以内とし、各人の労働条件の詳細は個別の雇用契約書において定める。 但し、雇用契約期間中であっても会社は本協約の定めるところにより、期間途中の解約ができ、また、フェロースタッフ本人も本協約の定めにより解約できるものとする。 ③ 前項にかかわらず、雇用契約期間は、満60歳に達する月の翌月10日を超えないものとし、また、学生で最終学年の場合は3月31日を超えないものとする。	**第505条(雇用契約・期間)** 会社とフェロー社員は、雇用にあたり、各店または事業部の事業所単位で雇用契約書を取交する。 ② フェロー社員の雇用契約期間は1年以内とし、各人の労働条件の詳細は個別の雇用契約書において定める。 但し、雇用契約期間中であっても会社は本協約の定めるところにより、期間途中の解約ができ、また、フェロー社員本人も本協約の定めにより解約できるものとする。 ③ 前項にかかわらず、雇用契約期間は、満60歳に達する月の翌月10日を超えないものとし、また、学生で最終学年の場合は3月31日を超えないものとする。
第506条(再契約) 会社は、サムタイマー社員の再契約の可否につき、本人の能力、適性、勤務状況及び勤務日・勤務時間・職種などにより決定する。 ② 会社は、前項の決定について雇用契約期間満了日の30日前までに、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。	**第506条(再契約)** 会社は、フェロースタッフの再契約の可否につき、本人の能力、適性、勤務状況及び勤務日・勤務時間・職種などにより決定する。 ② 会社は、前項の決定について雇用契約期間満了日の30日前までに、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。	**第506条(再契約)** 会社は、フェロー社員の再契約の可否につき、本人の能力、適性、勤務状況及び勤務日・勤務時間・職種などにより決定する。 ② 会社は、前項の決定について雇用契約期間満了日の30日前までに、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
③ サムタイマー社員は、前項の新たな労働条件について、会社と協議し、合意することにより再契約をする。 ④ 再契約の意思の明示後、病気欠勤等により雇用契約期間満了日までの間の業務に著しく支障をきたした場合には、会社は再契約を行わない場合がある。 ⑤ 会社は、再契約の意思の有無につき事前に組合へ説明し通告する。	③ フェロースタッフは、前項の新たな労働条件について、会社と協議し、合意することにより再契約をする。 ④ 再契約の意思の明示後、病気欠勤等により雇用契約期間満了日までの間の業務に著しく支障をきたした場合には、会社は再契約を行わない場合がある。 ⑤ 会社は、再契約の意思の有無につき事前に組合へ説明し通告する。	③ フェロー社員は、前項の新たな労働条件について、会社と協議し、合意することにより再契約をする。 ④ 再契約の意思の明示後、病気欠勤等により雇用契約期間満了日までの間の業務に著しく支障をきたした場合には、会社は再契約を行わない場合がある。 ⑤ 会社は、再契約の意思の有無につき事前に組合へ説明し通告する。
第507条(異動配置、交差配置) 会社は、業務上の必要に応じて、異動配置や交差配置を命ずることがあり、サムタイマー社員は正当な理由がない限り、これを拒むことができない。 なお、会社は、サムタイマー社員の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。	**第507条(異動配置、交差配置)** 会社は、業務上の必要に応じて、異動配置や交差配置を命ずることがあり、フェロースタッフは正当な理由がない限り、これを拒むことができない。 なお、会社は、フェロースタッフの人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。	**第507条(異動配置、交差配置)** 会社は、業務上の必要に応じて、異動配置や交差配置を命ずることがあり、フェロー社員は正当な理由がない限り、これを拒むことができない。 なお、会社は、フェロー社員の人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。
第508条（出 向） 会社は、組織改正などの事由により、サムタイマー社員を会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。但し、この場合、サムタイマー社員は正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。なお、詳細は、その都度 会社・組合協議の上決定する。	**第508条（出 向）** 会社は、組織改正などの事由により、フェロースタッフを会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。但し、この場合、フェロースタッフは　正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。なお、詳細は、その都度会社・組合協議の上決定する。	**第508条（出 向）** 会社は、組織改正などの事由により、フェロー社員を会社外の職務に従事させることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。但し、この場合、フェロー社員は正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。なお、詳細は、その都度会社・組合協議の上決定する。
新設	**第509条(転 籍)** 会社は、事業の都合によりフェロースタッフに他の会社または団体への転籍を命ずることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。なお、労働条件等は個々に定める。	**第509条(転 籍)** 会社は、事業の都合によりフェロー社員に他の会社または団体への転籍を命ずることがある。その際、会社は本人の事情を充分斟酌し、同意を得て行う。なお、労働条件等は個々に定める。
第509条(組合役員の異動配置、交差配置) 会社は、本・支部執行委員、支部執行評議員及び監査委員の異動配置、交差配置については、組合の同意を得た後行う。	**第510条(組合役員の異動配置、交差配置)** 会社は、組合役員の異動配置、交差配置については、組合の同意を得た後行う。	**第510条(組合役員の異動配置、交差配置)** 会社は、本・支部組合役員、支部執行評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。
第513条(解 雇) 会社は、サムタイマー社員が次の各号の一つに該当する場合は、30日前までに予告するか、または平均賃金の30日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き6ヵ月以上欠勤した場合。 2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 3. やむを得ない事由等により雇用の継続が不可能になった場合。	**第514条(解 雇)** 会社は、フェロースタッフが次の各号の一つに該当する場合は、30日前までに予告するか、または平均賃金の30日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き6ヵ月以上欠勤した場合。 2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 3. やむを得ない事由等により雇用の継続が不可能になった場合。	**第514条(解 雇)** 会社は、フェロー社員が次の各号の一つに該当する場合は、30日前までに予告するか、または平均賃金の30日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き6ヵ月以上欠勤した場合。 2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 3. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 5. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。	4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 5. 業務に必要な適格性を著しく欠くと認めたとき。 6. 第 105 条に該当し、解雇と決定したとき。	4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 5. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。

★フェロー社員労働協約　本則　第 6 章　労働時間　第 1 節　就業時間
◇労働時間についての表現を統一します。(第 601 条)
◇育児のための時間短縮について、対象者と勤務時間を整理します。(第 609 条)
◇賃金について条文を変更します。(第 625 条)

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第 601 条(労働時間) サムタイマー社員の所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、雇用契約締結時に個々に定める。 (以下　略)	**第 601 条(労働時間)** フェロースタッフの所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は社員より短い時間とし、雇用契約締結時に個々に定める。 (以下　略)	**第 601 条(労働時間)** フェロー社員の所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、雇用契約締結時に個々に定める。 (以下　現行通り)
第 602 条(就業時間) サムタイマー社員の就業時間については、別に定める「就業形態規程」による。	**第 602 条(就業時間)** フェロースタッフの就業時間については、別に定める「就業形態規程」による。	**第 602 条(就業時間)** フェロー社員の就業時間については、別に定める「就業形態規程」による。
第 605 条(休息時間) 会社は、サムタイマー社員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。	**第 605 条(休息時間)** 会社は、フェロースタッフに前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。	**第 605 条(休息時間)** 会社は、フェロー社員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。
第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例) 会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合サムタイマー社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。 2. 本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。 3. 交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。	**第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例)** 会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合フェロースタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。 2. 本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。 3. 交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。	**第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例)** 会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合フェロー社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使するよう努めなければならない。 2. 本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。 3. 交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。
第 609 条(育児のための時間短縮措置) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を 1 日 6 時間とすることを認める。 ② 前項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。 ③ 第 1 項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に 1 日 1 時間を与える。その取扱いは、第 608 条第 2 項により取扱う。	**第 609 条(育児勤務)** 会社は、満 3 歳未満の子をに満たない子と同居し養育する者が組合員であって次の各号のいずれにも該当しない者が、当該の子を養育するために請求した場合には、個々の育児・介護休業法の定めに基づき雇用契約期間の途中であっても書に定める始業、終業の時刻を 1 勤務時間を 1 日 6 時間とすることを認める。 ② 前項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。 ③ 第 1 項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に 1 日 1 時間を与える。その取扱いは、第 608 条第 2 項により取扱う。	**第 609 条(育児のための時間短縮措置)** 会社は、3 歳未満の子を養育する者が請求した場合、育児・介護休業法の定めに基づき、雇用契約期間の途中であっても勤務時間を 1 日 6 時間とすることを認める。 ② 前項の勤務時間と雇用契約上定められている時間との差は、無給とする。 ③ 第 1 項による勤務時間の者について、本人より育児時間の請求があった場合は、契約日ごとに更に 1 日 1 時間を与える。その取扱いは、第 608 条第 2 項により取扱う。

第 614 条(年次有給休暇)
会社は、サムタイマー社員に対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。なお、学生身分からの契約変更時の年次有給休暇は、学生身分終了時に保有している日数を継続するものとし契約の際し改めて付与しない。
1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

初回契約期間週契約日数・時間	12カ月	11カ月	10カ月	9カ月	8カ月	7カ月	6カ月	5カ月	4カ月	3カ月	2カ月	1カ月
5 日または週 30 時間以上契約	10日	10日	10日	10日	10日	10日	5日	4日	3日	0日	0日	0日
4 日かつ週 30 時間未満契約	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
3 日契約	5日	5日	5日	5日	5日	5日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
2 日契約	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日	0日

2. 10 月 11 日の再契約時の年次有給休暇は、再契約回数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

再契約回数 週契約日数・時間	1 回	2 回	3 回	4 回	5 回	6 回以上
5 日または週 30 時間以上契約	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4 日かつ週 30 時間未満契約	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3 日契約	6日	6日	8日	9日	10日	11日

第 614 条(年次有給休暇)
会社は、フェロースタッフに対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。なお、学生身分からの契約変更時の年次有給休暇は、学生身分終了時に保有している日数を継続するものとし契約の際し改めて付与しない。
1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

初回契約期間週契約日数・時間	12カ月	11カ月	10カ月	9カ月	8カ月	7カ月	6カ月	5カ月	4カ月	3カ月	2カ月	1カ月
5日または週 30 時間以上契約	10日	10日	10日	10日	10日	10日	5日	4日	3日	0日	0日	0日
4日かつ週 30 時間未満契約	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
3日契約	5日	5日	5日	5日	5日	5日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
2日契約	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日	0日

2. 10 月 11 日の再契約時の年次有給休暇は、再契約回数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

再契約回数 週契約日数・時間	1 回	2 回	3 回	4 回	5 回	6 回以上
5 日または週 30 時間以上契約	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4 日かつ週 30 時間未満契約	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3 日契約	6日	6日	8日	9日	10日	11日

第 614 条(年次有給休暇)
会社は、フェロー社員に対し、次の基準により雇用契約締結時に年次有給休暇を与える。なお、学生身分からの再雇用における初回契約時の年次有給休暇は、学生身分終了時に保有している日数を継続するものとし契約に際し改めて付与しない。
1. 初回契約時の年次有給休暇は、契約期間月数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

初回契約期間週契約日数・時間	12カ月	11カ月	10カ月	9カ月	8カ月	7カ月	6カ月	5カ月	4カ月	3カ月	2カ月	1カ月
5 日または週 30 時間以上契約	10日	10日	10日	10日	10日	10日	5日	4日	3日	0日	0日	0日
4 日かつ週 30 時間未満契約	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
3 日契約	5日	5日	5日	5日	5日	5日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
2 日契約	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日	0日

2. 10 月 11 日の再契約時の年次有給休暇は、再契約回数及び週契約日数・時間により次の通りとする。

再契約回数 週契約日数・時間	1 回	2 回	3 回	4 回	5 回	6 回以上
5 日または週 30 時間以上契約	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4 日かつ週 30 時間未満契約	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3 日契約	6日	6日	8日	9日	10日	11日

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
2日契約　4日　4日　5日　6日　6日　7日 ② サムタイマー社員は、原則として雇用契約期間内に年次有給休暇を使用するものとする。 但し、使用できなかった年次有給休暇は、翌契約年度に持ち越すことができる。 ③ 第1項第2号の休暇は、前雇用契約期間において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。 週契約日数・時間 ／ 前年度の年次有給休暇保有日数 ／ 当年度年次有給休暇付与日数 週5日または週30時間以上契約 ／ 6日未満 ／ 6日－有給休暇保有日数 週4日かつ週30時間未満契約 ／ 4日未満 ／ 4日－有給休暇保有日数 週3日 ／ 2日未満 ／ 2日－有給休暇保有日数 週2日 ／ 0日 ／ 1日 ④ 年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 なお、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。 ⑤ 会社は年次有給休暇のうち 5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。	2日契約　4日　4日　5日　6日　6日　7日 ② フェロースタッフは、原則として雇用契約期間内に年次有給休暇を使用するものとする。 但し、使用できなかった年次有給休暇は、翌契約年度に持ち越すことができる。 ③ 第1項第2号の休暇は、前雇用契約期間において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。 週契約日数・時間 ／ 前年度の年次有給休暇保有日数 ／ 新規年次有給休暇付与日数 週5日または週30時間以上契約 ／ 6日未満 ／ 6日－有給休暇保有日数 週4日かつ週30時間未満契約 ／ 4日未満 ／ 4日－有給休暇保有日数 週3日 ／ 2日未満 ／ 2日－有給休暇保有日数 週2日 ／ 0日 ／ 1日 ④ 年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 なお、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。 ⑤ 会社は年次有給休暇のうち5日を超える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。	2日契約　4日　4日　5日　6日　6日　7日 ② フェロー社員は、原則として雇用契約期間内に年次有給休暇を使用するものとする。 但し、使用できなかった年次有給休暇は、翌契約年度に持ち越すことができる。 ③ 第1項第2号の休暇は、前雇用契約期間において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。 週契約日数・時間 ／ 前年度の年次有給休暇保有日数 ／ 当年度年次有給休暇付与日数 週5日または週30時間以上契約 ／ 6日未満 ／ 6日－有給休暇保有日数 週4日かつ週30時間未満契約 ／ 4日未満 ／ 4日－有給休暇保有日数 週3日 ／ 2日未満 ／ 2日－有給休暇保有日数 週2日 ／ 0日 ／ 1日 ④ 年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。 なお、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。 ⑤ 会社は年次有給休暇のうち 5 日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。
第617条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をサムタイマー社員が請求した場合は、子が1人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	**第617条(子の看護のための休暇)** 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をフェロースタッフが請求した場合は、子が1人であれば年間5日、2人以上であれば年間10日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	**第617条(子の看護のための休暇)** 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む））をするための休暇をフェロー社員が請求した場合は、子が1人であれば年間5日、2人以上であれば年間10日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。
第618条(家族の介護のための休暇) 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をサムタイマー社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間5日、2人以上であ	**第618条(家族の介護のための休暇)** 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をフェロースタッフが請求した場合は、対象家族が1人であれば年間5日、2人以上であれば年間10日の休暇	**第618条(家族の介護のための休暇)** 会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をフェロー社員が請求した場合は、対象家族が1人であれば年間5日、2人以上であれば年

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
れば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休職規程」に定める範囲とする。	間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。
第625条(賃　金) 賃金については、別に定める「賃金規程（ＧＩ）」または「賃金規程（ＧⅡ）」による。	**第625条(賃　金)** 賃金については、別に定める「賃金規程」による。	**第625条(賃　金)** 賃金については、別に定める「賃金規程（Ⅰ）」または「賃金規程（Ⅱ）」による。

★フェロー社員労働協約　本則　第7章　災害補償
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第701条(災害補償) サムタイマー社員の業務上災害または通勤途上災害による、負傷、疾病もしくは死亡の補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところによる。	**第701条(災害補償)** フェロースタッフの業務上災害または通勤途上災害による、負傷、疾病もしくは死亡の補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところによる。	**第701条(災害補償)** フェロー社員の業務上災害または通勤途上災害による、負傷、疾病もしくは死亡の補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところによる。

★フェロー社員労働協約　本則　第8章　安全衛生
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第801条(安全衛生管理規程) サムタイマー社員の安全衛生に関しては、原則として社員労働協約「安全衛生管理規程」による。	**第801条(安全衛生管理規程)** フェロースタッフの安全衛生に関しては、原則として社員労働協約「安全衛生管理規程」による。	**第801条(安全衛生管理規程)** フェロー社員の安全衛生に関しては、原則として社員労働協約「安全衛生管理規程」による。

★フェロー社員労働協約　本則　第9章　福利厚生
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第901条(福利厚生規程) サムタイマー社員の買物等の福利厚生の取扱いは、別に定める「福利厚生規程」による。	**第901条(福利厚生規程)** フェロースタッフの買物等の福利厚生の取扱いは、別に定める「福利厚生規程」による。	**第901条(福利厚生規程)** フェロー社員の買物等の福利厚生の取扱いは、別に定める「福利厚生規程」による。

★フェロー社員労働協約　本則　第10章　職務発明
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第1001条(職務発明規程) サムタイマー社員の発明等に関する取扱いは、社員労働協約「職務発明規程」による。	**第1001条(職務発明規程)** フェロースタッフの発明等に関する取扱いは、社員労働協約「職務発明規程」による。	**第1001条(職務発明規程)** フェロー社員の発明等に関する取扱いは、社員労働協約「職務発明規程」による。

★フェロー社員労働協約　本則　第11章　苦情処理
◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第1101条(苦情処理規程) 会社及び組合は、サムタイマー社員が職場の話合いにおいて解決できなかった個人的苦情を、迅速かつ公平に処理し、民主的で明朗な職場の秩序を維持することを目的として苦情処理機関を設ける。 なお、苦情処理の機関、手続等の取扱いは社員労働協約「苦情処理規程」による。	**第1101条(苦情処理規程)** 会社及び組合は、フェロースタッフが職場の話合いにおいて解決できなかった個人的苦情を、迅速かつ公平に処理し、民主的で明朗な職場の秩序を維持することを目的として苦情処理機関を設ける。 なお、苦情処理の機関、手続等の取扱いは、社員労働協約「苦情処理規程」による。	**第1101条(苦情処理規程)** 会社及び組合は、フェロー社員が職場の話合いにおいて解決できなかった個人的苦情を、迅速かつ公平に処理し、民主的で明朗な職場の秩序を維持することを目的として苦情処理機関を設ける。 なお、苦情処理の機関、手続等の取扱いは社員労働協約「苦情処理規程」による。

★フェロー社員労働協約　本則　第 12 章　効力
◇日付を制度統合日に変更します。（第 1204、1205 条）

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第 1204 条（有効期間） 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条（有効期間）** 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条（有効期間）** 本協約の有効期間は、平成 24 年 10 月 11 日から平成 25 年 3 月 31 日までとする。
第 1205 条（自動更新） 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 25 年 3 月 31 日を超えることはできない。	**第 1205 条（自動更新）** 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 25 年 3 月 31 日を超えることはできない。	**第 1205 条（自動更新）** 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 26 年 3 月 31 日を超えることはできない。

★フェロー社員労働協約　本則　第 13 章　付則
◇日付を更新します。（第 1302 条）

サムタイマー社員現行	フェロースタッフ現行	新規
第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 （以下　略）	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 （以下　略）	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 24 年 10 月 11 日 （以下　現行通り）

【『エルダースタッフ労働協約』対照表】（2012 年 4 月 1 日改訂）

◇制度統合に伴い、呼称表記を変更します。

★エルダースタッフ労働協約　本則　第 5 章　人事
◇制度統合に伴いメイト社員・スタッフ社員に関する表記を変更します。（第 502、504 条）
◇社員労働協約の条数変更に伴い表記を変更します。また、メイト社員・スタッフ社員に関する表記を変更します。（第 504 条）
◇退職の条文に無断欠勤が続いた場合の取扱を追記します。（第 510 条）
◇解雇に関する項目の表現を社員、メイト社員とあわせます。（第 511 条）
◇エルダースタッフに育児休業規程を新設するため、訂正します。（第 512 条）

現行	改訂
第 502 条（定　義） エルダースタッフとは、社員、メイト社員およびスタッフ社員が定年退職後に、引き続き 1 週間の勤務日数・勤務時間、職種及び雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。 （以下　略）	**第 502 条（定　義）** エルダースタッフとは、社員、メイト社員が定年退職後に、引き続き 1 週間の勤務日数・勤務時間、職種及び雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。 （以下　現行通り）
第 504 条（雇　用） 会社は、社員労働協約第 516 条、メイト社員Ⅰ労働協約第 515 条、メイト社員Ⅱ労働協約第 515 条およびスタッフ社員労働協約第 515 条による定年退職者で本人の希望がある場合には、退職後雇用期間を定めてエルダースタッフとして再雇用する。 （以下　略）	**第 504 条（雇　用）** 会社は、社員労働協約第 517 条、メイト社員Ⅰ労働協約第 513 条、メイト社員Ⅱ労働協約第 513 条による定年退職者で本人の希望がある場合には、退職後雇用期間を定めてエルダースタッフとして再雇用する。 （以下　現行通り）
第 510 条（退　職） エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは、退職とする。 1. 雇用契約期間が満了したとき。 2. 死亡したとき。 3. 雇用契約期間中であっても、本人が退職を申し出て、会社が承認したとき。 （以下　略）	**第 510 条（退　職）** エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは、退職とする。 1. 雇用契約期間が満了したとき。 2. 死亡したとき。 3. 雇用契約期間中であっても、本人が退職を申し出て、会社が承認したとき。 4. 正当な理由がなくかつ出勤の督促に応じないで、無断欠勤が 15 日（暦日）に及んだとき。 但し、あらかじめ届けられた休暇日数は除く。 （以下　現行通り）
第 511 条（解　雇） 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当する場合は、30 日前までに予告するか、または平均賃金の 30 日分を支払った上解雇する。ただし、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き 6 ヵ月以上欠勤した場合。 2. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 3. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 4. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。 5. やむを得ない事由等により雇用の継続が不可能になった場合。	**第 511 条（解　雇）** 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当する場合は、30 日前までに予告するか、または平均賃金の 30 日分を支払った上解雇する。ただし、会社・組合協議の上行う。 1. 私傷病の為引き続き 6 ヵ月以上欠勤した場合。 2. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。 3. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。 4. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。 5. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。
第 512 条（休　職） 会社は、組合員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. 育児のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定めるサムタイマー社員労働協約「育児休業規程」により取扱う。 （以下　略）	**第 512 条（休　職）** 会社は、エルダースタッフが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. 育児のために休業を申し出たとき。 この場合は、別に定める「育児休業規程」により取扱う。 （以下　現行通り）

★エルダースタッフ労働協約　本則　第 6 章　労働条件　第 1 節　就業時間
◇「休息時間」の対象をエルダースタッフに変更します。(第 605 条)
◇育児・介護に関する時間外および深夜業の制限を追加します。(第 610 条)
◇7 時間 55 分勤務者の経過措置終了に伴い、諒解事項を削除します。

現行	改訂
第 605 条(休息時間) 会社は、組合員に前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。	**第 605 条(休息時間)** 会社は、エルダースタッフに前条の時間外勤務、休日勤務を行わせた場合は、原則としてその終了時刻より 10 時間以内には就業させない。
第 610 条(育児に関する時間外の制限) 会社は、3 歳未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する協定」による。	**第 610 条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限)** 会社は、3 歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、時間外勤務および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1 ヵ月について 15 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働および午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させない。
[諒解事項] 第 601 条及び第 603 条にかかわらず、平成 24 年 3 月 31 日まで 1 日の所定労働時間 7 時間 55 分を選択するエルダースタッフについては以下のとおりとする。 (労働時間) エルダースタッフの年間所定労働時間は、原則として 1988 時間とし、1 週間の平均所定労働時間は 38 時間 14 分、1 日の平均所定労働時間は 7 時間 55 分とする。 (就業時間・就業形態) 営業時間・就業時間、シフト勤務、フレックスタイム制勤務、変形労働時間制勤務の取扱いは、別に定める社員労働協約「就業形態規程」による。 (休憩時間) 1 日の休憩時間は、その日の就業時間に応じて各所属ごとに決定し、交替制とする。 この場合、原則として 1 日の実労働時間 7 時間 55 分について休憩時間を 90 分とすることを基準に会社・組合協議の上決定する。	**削除**

★エルダースタッフ労働協約　本則　第 6 章　労働条件　第 2 節　休日・休暇
◇制度統合に伴いメイト社員・スタッフ社員に関する表記を変更します。(第 614 条)
◇7 時間 55 分勤務者の経過措置終了に伴い、諒解事項を削除します。
◇子の看護について具体例を追加します。(第 617 条)
◇家族の介護について具体例を追加します。(第 618 条)
◇慶弔災害休暇について、結婚休暇の取得期間の表現を変更します。(第 619 条)

現行	改訂
第 614 条 (年次有給休暇) [諒解事項] 第 614 条にかかわらず、平成 24 年 3 月 31 日まで 1 日の所定労働時間 7 時間 55 分を選択するエルダースタッフについては、付与する年次有給休暇は、勤続年数により次の通りとする。	**第 614 条 (年次有給休暇)** [諒解事項]を削除
第 617 条(子の看護のための休暇) 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護をするための休暇をエルダースタッフが請求した場　合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。	**第 617 条(子の看護のための休暇)** 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇をエルダースタッフが請求した場　合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。
第 618 条(家族の介護のための休暇)	**第 618 条(家族の介護のための休暇)**
会社は、家族の介護をするための休暇をエルダースタッフが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。	会社は、家族の介護（病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む）をするための休暇をエルダースタッフが請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護休業規程」に定める範囲とする。
第 619 条(慶弔災害休暇) 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇を暦日で与える。 1. 結婚休暇 (1) 本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行(入籍日より 1 年以内)のいずれかを含む前後連続 7 日以内 (以下　略)	**第 619 条(慶弔災害休暇)** 会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇を暦日で与える。 1. 結婚休暇 (1) 本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続 7 日以内(取得期間は入籍日より 1 年以内) (以下　現行通り)

★エルダースタッフ労働協約　本則　第 12 章　効力
◇日付を更新します。(第 1204、1205 条)

現行	改訂
第 1204 条(有効期間) 本協約の有効期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。	**第 1204 条(有効期間)** 本協約の有効期間は、平成 24 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までとする。
第 1205 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 25 年 3 月 31 日を超えることはできない。	**第 1205 条(自動更新)** 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、平成 26 年 3 月 31 日を超えることはできない。

★エルダースタッフ労働協約　本則　第 13 章　付則
◇日付を更新します。(第 1302 条)

現行	改訂
第 1302 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 23 年 4 月 1 日 (以下　略)	**第 1302 条** 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 平成 24 年 4 月 1 日 (以下　現行通り)

報告事項　全　員

ⅩⅡ．所定労働時間延長効果の検証

（株）三越伊勢丹においては厳しい企業環境をメンバー全員で乗り切り、一人あたりの利益が向上し全体の生産性向上につなげるための重要な施策として、2011 年４月より社員・メイト社員・スタッフ社員の年間所定労働時間を 1988 時間に延長しました。それに伴い、10 時間営業・９時間 30 分営業の所属では１日の所定労働時間を７時間 55 分（改定前：旧伊勢丹⇒社員ステージＢ7 時間 45 分、社員ステージＣ・メイト社員７時間 25 分、旧三越⇒社員、スタッフ社員７時間 25 分）としました。また、９時間営業の所属では、調整休（※１）やショート勤務（※２）を解消するとともに、一直勤務を正式導入（※３）しました。

所定労働時間の延長については、延長した時間を生産性向上（経費削減・販売機会の拡大による生産性の向上）にしっかりと結び付ける必要があります。そのため組合は本年度の取り組みが、「経費削減」「生産性の向上」や「販売サービスの向上」につながっているかを労使で検証・確認しメンバーと共有していきます。

さらに 2011 年８月には基幹３店舗において、店舗休業日を設定しました。（新宿店４日、日本橋店２日、銀座店１日）８月の検証を経て、2012 年２月は、百貨店全店舗において店舗休業日を設定（各店１日設定）しています。また、新宿店においては、営業時間を９時間に短縮し（2012 年２月 15 日～29 日、10：30 開店 19：30 閉店、２月 24 日、25 日のみ 20：00 閉店）一直勤務のトライアルを実施します。

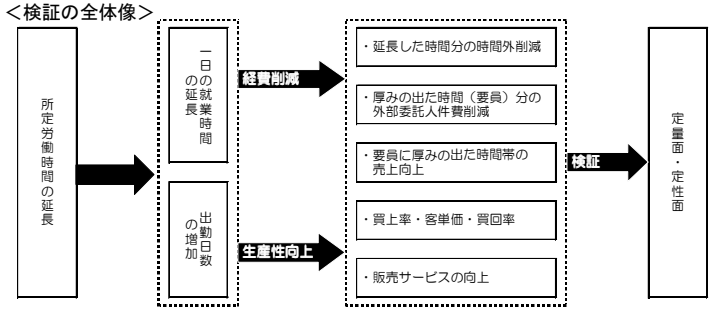
上記のように所定労働時間の延長と近年行っている「営業時間の短縮による一直勤務導入」や「店舗休業日設定」などの取り組みを共に行なうことは、営業時間内に販売員をより厚く配置し、お客さまの満足度を高め、生産性向上につながる施策であると考えます。

※１…松戸店・相模原店・府中店において一直勤務をする為に、１日の所定労働時間を 10 時間営業店舗より長くしたことから、年間の所定労働時間を同一にする為に増やした休日

※２…旧三越では 13 週の中で短く働く日（ショート勤務）を設定し、年間の所定労働時間を調整してきました

※３…2009 年４月より旧伊勢丹の一部店舗（松戸店・相模原店・府中店）では営業時間の短縮による一直勤務のトライアルを行ってきました

＜検証の全体像＞



全　員

１）定量面（数値的）・定性面（定量化できない部分）の検証

①経費削減について

a）時間外削減状況

●定量面

＜時間外実績（時間）＞

2011 年４月～11 月の実績では、１人当たり平均時間外が全社計（三越伊勢丹通信販売以外の出向者を除く）で前年比 80%程度となっています。

百貨店店舗では同 77.5%となっており、特にシフト勤務店舗での時間外削減効果が高いことが伺えます。また、震災による営業時間短縮などの対応をした４月を除いた実績においても百貨店店舗計で前年比 78.2%、シフト勤務店舗計で同 77.3%、一直勤務店舗計で同 85.7%となっています。

また本社・営業本部では 60.5%、専門館事業部でも同 85.6%と一定の削減が行われています。なお、法人外商事業部・三越伊勢丹通信販売では組織体制の変更や大口受注、新規事業などの立ち上げによる業務増加が影響し、前年を上回る実績となっています。

また、百貨店店舗・事業部ごとに状況にはバラつきがあることなどからも、今後においては、「数値的な削減効果」と並行して「現場の実態」の確認も行っていくことが必要だと考えます。

＜時間外実績（手当）＞

2011 年４月～11 月の実績では、時間外手当が全社計で前年比 70%程度、百貨店店舗計で同 70.6%となっています。百貨店店舗については今回の「所定労働時間延長の影響（時間外手当単価が前年比 94%）」を考慮しても、同 75%と削減の効果が見受けられます。

〔百貨店店舗における数値〕

＜時間外実績（時間）＞　　単位：時間

	シフト勤務店舗			一直勤務店舗			百貨店店舗計		
	本年	前年	前年比	本年	前年	前年比	本年	前年	前年比
4月～11月	5:00	6:33	76.4%	4:35	5:21	85.9%	4:57	6:25	77.5%
5月～11月	5:08	6:38	77.3%	4:37	5:23	85.7%	4:59	6:30	78.2%

＜時間外実績（手当）＞　　単位：百万円

	シフト勤務店舗			一直勤務店舗			百貨店店舗計		
	本年	前年	前年比	本年	前年	前年比	本年	前年	前年比
4月～11月	403	573	70.3%	58	80	72.5%	461	653	70.6%

全　員

b）外部委託人件費

2011 年４月～11 月の実績では、外部委託人件費が全社計で前年比 90%程度、百貨店店舗計で同 87.5%となっています。百貨店店舗の内訳は、シフト勤務店舗計が同 88.6%、一直勤務店舗計が同 76.0%となっており、各店舗で削減が行われました。

この効果には、ギフトセンターへの本社・営業本部からの応援を強化していることも影響していると考えます。

〔数値〕

＜外部委託人件費＞　　**単位：百万円**

	シフト勤務店舗			一直勤務店舗			百貨店店舗計		
	本年	前年	前年比	本年	前年	前年比	本年	前年	前年比
4月～11月	1,232	1,391	88.6%	95	125	76.0%	1,327	1,516	87.5%

全　員

●定性面

＜効果の事例＞

シフトの有効活用

・展開替えの際、残業は 22 シフト（～20:55）・25 シフト（～21:40）、早出は 11 シフト（８:30～）で対応し、時間外が削減している。（シフト勤務/店頭）

・食品では納品対応として 11 シフト（8:30～）12 シフト（9:00～）を有効活用している。（シフト勤務/店頭）

・催事の設営・展開替え等残業の時には計画シフトを使用することで、残業にならない働き方をしている。（一直勤務/店頭）

時間の有効活用

・発注の見直しやストック整理など、朝やることを事前に決めて計画的に取り組んでいる。（シフト勤務/店頭）

・遅番の出勤時間が早くなったことで午前中に付帯業務を行うようになっている。（シフト勤務/店頭）

・早番の上がる時間が後ろ倒しになったため、早番者が上がる前に使用頻度の少ないレジ締めをするようにしている。（シフト勤務/店頭）

・BL 朝礼を行い情報を共有化することで、営業時間中他の BL の手伝いを行っている。（一直勤務/店頭）

・午前中をミーティングの時間にあてている。（フレックス勤務/後方）

・終業までの時間を報告書の作成や翌日の準備に充てている。（フレックス勤務/後方）

その他の工夫

・所定内で業務を終わらせるため、早番終業 30 分前から遅番者が接客し、早番者は引継ぎを行っている。（シフト勤務/店頭）

・引き継ぎの回数を少なくするために遅番の翌日は早番の運用をしている。（シフト勤務/店頭）

＜課題認識＞

・所定労働時間通りに上がるために業務を工夫しようとする認識が弱い所属がある。（シフト勤務・一直勤務・フレックス勤務）

・人員が少ないため、シフト（フレックス）の活用が十分にできない。（一直勤務/店頭・フレックス勤務/後方）

・要員がタイトなため、展開変えも計画シフトを使わず残業になることが多い。（一直勤務/店頭）

全　員

②　生産性の向上について

●定量面

d）要員の厚みが増えた時間帯の売上高

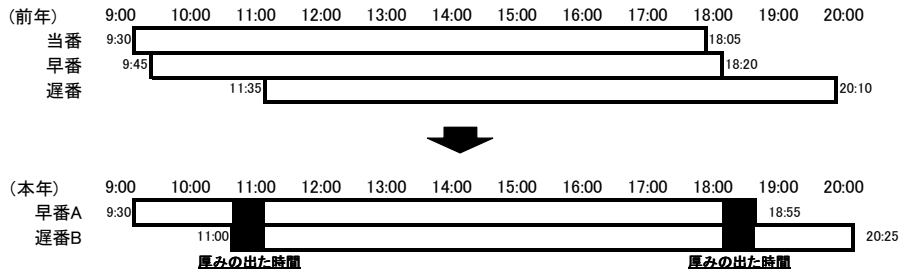
要員については、シフト勤務店舗においては、朝の時間帯（10：45～11：35）、夕方の時間帯（18：25～19：05）の要員の厚みが増えており、１日の中では、７％増加しています。これによりシフト勤務店舗においては、朝および夕方の売上の効果が期待できます。ただし、東日本大震災以降のお客さまの動きは、遅い時間から早い時間へのシフトが顕著であり検証にあたっては考慮する必要があります。

４月～11 月の実績は、以下のグラフが示す通り、新宿本店、日本橋本店、立川店、浦和店における 10：00～12：00 の時間帯の１日の売上におけるシェアが拡大していることから効果が見受けられます。一方で銀座店は、遅い時間へシフトしている傾向があり、18：00～20：00 の売上シェアが拡大しています。

また、一直勤務店舗では、出勤日数が増えたことにより、出勤率が５％増加しています。

一直勤務店舗においては、１日の所定労働時間はこれまでと変わらないことから効果が全日に分散されていることが想定されます。

〔数値〕



●10：00～12：00 の売上の
１日におけるシェアの前年比

新宿店	日本橋店	立川店	浦和店
103.1%	104.3%	102.6%	103.5%

●18：00～20：00 の売上の
１日におけるシェアの前年比

銀座
107.2%

全　員

e）買上率、客単価、買回率

要員の厚みが増えたことにより、接客機会が増加したことが想定できます。その効果としては、買上率（入店されたお客さまの内お買上いただいたお客様の比率）と客単価（１人のお客さまが 1 回にお買上いただいた金額）、買回率（お買上いただいたお客さまの内、他のお買場でもお買上いただいたお客さまの比率）の向上が期待できます。

４月～11 月の実績では、シフト勤務店舗計で買上率が前年比 103.1%、客単価が同 101.6%、買回率が同 102.4%と向上していることから、一定の効果につながったことが想定できます。

※買上率、客単価および買回率は、単に要員の厚みだけが要因ではなく一人ひとりの日々の接客における努力による部分が影響していることも想定できます。

f）販売サービス

2011 年度上期の新宿本店における、「お客さまの声」の集計において、「販売サービス項目」に対する苦情件数が前年比 64%となっています。その中でも、「お待たせ」による苦情件数が、同 33%と減少幅が非常に大きく、要員の厚みが増したことが販売サービスの向上につながっていることの一つの要因であると想定できます。

●定性面

＜効果の事例＞

販売サービス面

・出勤の時間が早まったことで 11 時前から要員体制が整っていることから、11 時ごろのお客さまの来店ピークに対応できるようになった。（シフト勤務/店頭）

・早番の就業時間が 30 分延びたことで、午後のお客さまのピーク時を過ぎてから休憩を回し始めることが可能になり、コアタイムの要員の厚みが増した。（シフト勤務/店頭）

・18：00 以降お客さまが増えるお買場なので、その時間の販売体制に厚みを持たせることができた。（シフト勤務/店頭）

その他

・コミュニケーションが取りやすくなったと感じる。（シフト勤務・一直勤務・フレックス勤務）

・今回、出勤率が高まったことで引き継ぎ業務が減り、業務効率が上がった。（一直勤務/店頭）

＜課題認識＞

・所定労働時間が延びたため、就業時間内で業務を終わらせないと体力的に疲れる。（シフト勤務/店頭）

・要員構成（サムタイマー社員・フェロースタッフなどの短時間勤務者が多い）により、所定労働時間の延長があまり効果に繋がっているようには感じない。（シフト勤務/店頭）

・繁閑の差が大きく、お客さまが少ない時間の活用方法を考えないと要員の厚みだけが増えてもったいない。（シフト勤務/店頭）

全　員

２）2011 年度の総括と 2012 年度の取り組みの方向性

今回の検証を行うことによって、定量面で見られたデータ上の効果とメンバーの皆さんの声を比較すると一定の効果があったと考えます。

例えば時間外削減については、データ上で時間外実績（時間・手当）とも一定の削減が見受けられました。これはシフトパターンの活用により時間外の削減につなげているなどのメンバーの声からも確認ができます。また販売機会の拡大による生産性の向上についても、厚みが増えた時間帯の売上を検証すると一定の成果が見受けられますが、メンバーが要員の厚みを感じていることからも確認が取れます。

このように今回の所定労働時間の延長によって、組合はその目的である「経費削減」や「販売機会の拡大による生産性の向上」について一定の効果がでていると認識しています。これは所定労働時間の延長だけに留まらず、更なる結果に結びつけるための現場メンバーの皆さんによる様々な工夫が大きく起因していると考えます。

しかしながら、働き方に対して課題の声が聞かれるなど、改善に向けて取り組むべき事項があることも合わせて組合は認識しています。

今後に向けては、生産性向上に向けた取り組みが引き続き求められる中、働きやすい環境の整備も実現することが重要であると考えます。例えば、「現状のシフトパターンの柔軟性を高める」「延長した時間の有効活用を各職場で更に実践できるようにバックアップをする」といった、本年度以上に踏み込んだ施策を行うことが必要であると考えます。

さらに、所定労働時間の延長以外の「新宿本店の一直勤務トライアル」や「店舗休業日設定」についても生産性向上につながる取り組みの一つであると捉えています。組合としてはその取り組みによって効果が出ているのか、またメンバーの働きやすい環境につながっているのか確認し、実態を把握した中で課題解決に向けて取り組んでいきます。

また、労働時間管理については、本年度の事業会社統合によって統一した新たなルールを策定し、現場での運用・徹底を図ってきましたが、様々な課題があることも事実です。第 14 章では本年度の労働時間管理についての取り組みを報告します。

報告事項　全　員

ⅩⅢ．2011 年度営業条件について

2011 年度は、三越伊勢丹の営業体制において大きなトライアルを行なってきました。
再度、本年度の店舗休業日を含む営業条件の考え方や背景をメンバーと共有します。

○2011 年度上期店舗休業日

（１）伊勢丹新宿本店
　　８月２日（火）、９日（火）、２３日（火）、３０日（火）　計４日間
（２）三越日本橋本店
　　８月１日（月）、２９日（月）　計２日間
（３）三越銀座店
　　８月２２日（月）　計１日間

○棚卸日

９月５日（月）閉店後～６日（火）開店前に行われます棚卸日の閉店時間および開店時間については、2011 年３月実施の棚卸を検証した結果、下記の通り設定致します。

店舗		今回棚卸(2011.9)			前回棚卸(2011.3)	
		委託範囲	営業時間	通常営業	委託範囲	営業時間
伊勢丹	新宿本店	全館	5(月)20時閉店、6(火)10時開店	○	全館	(月)20時閉店、(火)11時開店
	立川店・浦和店		5(月)19時閉店、6(火)10時開店		服飾のみ	(月)18時30分閉店 (火)10時開店
	松戸店・相模原店 府中店			○		
三越	日本橋本店				全館	(月)18時閉店(食品18時30分) (火)10時開店
	銀座店					(月)19時閉店、(火)10時開店
	千葉店					(月)18時閉店、(火)10時開店

全　員

○会社の考え方（2011年６月20日ＩＲより）

＜店舗休業日設定の背景と目的＞
90年代以降、小売業全体が営業機会を拡大する流れの中、百貨店も営業時間の拡大、店舗休業日の縮小、廃止を行ってきました。同時に、店頭で働く販売員数が薄まることにより結果として、お客さまへの接客・サービスレベルの低下を招いてきたことも否めません。
そこで、もう一度百貨店の原点に立ち戻り、新しい百貨店モデルを構築していくことを目指してまいります。
こうした考えのもと、今回、店舗休業日を設定する目的は、
(1)お客さま満足の向上
店舗休業日の設定によりご迷惑をおかけいたしますが、営業日には販売員が厚く配置され、より質の高いサービスを提供することが可能となり､お客さま満足のさらなる向上につなげることを目指してまいります。
(2)企業価値の向上
上記の結果として、お客さまにとってなくてはならない百貨店となり、独自性のある強い体質を持った企業となることを目指してまいります。

全　員

○2011 年度下期店舗休業日

１月１日（日）に加え、下記日程を店舗休業日とする

店	日程
新宿	2/28(火)
日本橋	2/20(月)
銀座	2/27(月)
立川	2/28(火)
松戸	2/28(火)
浦和	2/21(火)
相模原	2/21(火)
府中	2/21(火)
千葉	2/28(火)

○時短営業

店	日程	営業時間
新宿	2/15(水)～29(水)	10:30～19:30 ※24(金)25(土)は～20:00

○棚卸日・営業時間

◇下期（３月）　棚卸日

店	日程
全店	3/5（月）閉店後～3/6（火）開店前

◇下期（３月）　棚卸日の営業時間　…上期（９月）と同様

店舗		下期棚卸(2012.3)		
		委託範囲	営業時間	通常営業
伊勢丹	新宿本店	全館	5(月)20時閉店、6(火)10時開店	○
	立川店・浦和店		5(月)19時閉店、6(火)10時開店	
	松戸店・相模原店 府中店			○
三越	日本橋本店			
	銀座店			
	千葉店			

全　員

○会社の考え方（2011年11月１日ＩＲより）

お客さまへの接客・サービスを向上させ、新しい百貨店モデルを構築していくことを目指し、本年８月に首都圏3店舗において店舗休業日を導入しました。その結果、営業日には販売員が厚く配置され、より質の高い販売・サービスを提供することが可能となりました。その後お取引先各社からも販売員の労働環境の改善、高品質な接客・サービスの提供、販売員の安定確保等の観点から店舗休業日を求める動きも出てきています。このような状況を踏まえ、店舗休業日を首都圏９店舗に拡大いたします。また伊勢丹新宿本店では、同様の理由から２週間の営業時間短縮日を設定いたします。

○2011 年度営業条件に対する組合の考え方

店舗休業日や時短のトライアルは、百貨店のあるべき姿の創造につなげる施策であると組合として考えてきました。

具体的には、これらの一連の営業条件に対する取組みは、営業条件を一定の範囲にとどめ、限られた販売員が最大限お客さまとの接点を拡大することで、お客さま満足を高め、生産性を向上させていくことにつながる施策だと考えます。また、働く環境の視点においても、メンバー同士の接点が増えることで、コミュニケーションロスの解消やＯＪＴにつながり、メンバーの働き方の改善（働くときは働き、休むときは休むメリハリある働き方、就業時間内に業務を終了させる風土や仕組み　など）に向けて意味がある施策であると捉えます。

実際に、８月の店舗休業日の実施後、メンバーへのヒアリングや会社実施のアンケート結果からは、メンバー同士のコミュニケーションやリフレッシュの側面では大きく効果があったと考えます。また、要員の厚みが増したことから買上率や買上単価は向上につながったことも想定できます。

一方で、2002 年以降、店舗休業日のないオペレーションを組んできたことなどから、売上面やお客さま対応、業務面において課題があったことも認識しています。

今後に向けては、今回の店舗休業日や時短の取り組みを一過性のもので終わらせるのではなく、継続して取り組んでいく事が重要になると考えます。

「店舗休業日・時短営業」「繁忙期延刻営業」「棚卸の設定」について、売上施策・お客さま対応・業務面の課題に対して、労使にて早急に解決を図り、各店における「あるべき営業体制の構築」を目指し、着実にステップを踏んでいけるように労使確認していきます。

なお、2012 年度上期営業条件については、会社からの申し入れ後、２月の組合機関会議を経てメンバーの皆さんにお伝えする予定です。

ⅩⅣ．労働時間管理の取り組みについて

１）労働時間管理の目的と位置づけ

労働時間管理の目的は、コンプライアンス（法令順守）の観点や従業員の健康面の配慮から、不払い労働の撲滅、長時間労働の削減を行い、従業員にとって働きやすい職場環境にすることです。

2011 年４月に首都圏事業会社が（株）三越伊勢丹として統合し、労働時間管理についてもルールを統一としました。また所定労働時間の延長により従業員の働く環境が大きく変化したことを受け、労使では労働時間管理について今まで以上にしっかりと行うべき重要な取り組みとして位置づけています。

２）2011 年度の取り組み

①　現状の課題

労働時間の管理については、これまでもそれぞれの旧事業会社で上記の目的を踏まえ、様々な取り組みを行ってきました。これまで労使で勤務記録データや鍵貸出簿の確認、日々の働き方などについてヒアリングを行い、以下のような課題が明らかになっています。

＜主な課題＞
- 未打刻
- 不払い労働（打戻り、時間外の未申請　など）
- 長時間労働

労働時間管理については、企業のコンプライアンスの観点と従業員の健康管理の観点からも非常に重要であり、労使一体となって優先順位を持ちながら推進する必要があります。そのため会社の担当長と組合役員が参加することで、労使による労働時間管理推進委員会（以下委員会）を運営し、課題解決に向けた取り組みを行ってきました。

②　課題を踏まえた対応

前述の課題を踏まえ、新会社発足や所定労働時間の延長が行われた中、「労働時間管理ルールの徹底」「未打刻の撲滅」「長時間労働の軽減」の３点については優先的に取り組むべき項目として位置づけ、課題解決に向けた全社的な取り組みを行ってきました。

ａ）労働時間管理ルールの徹底

組合は前述のような大きな環境変化の中であるからこそ、働きやすい環境につなげる必要があると考えます。

そのため、新会社としての新たな労働時間管理ルールについては正しく理解・運用することが不可欠であると考えてきました。

ｂ）未打刻の撲滅

未打刻については服務規律違反であるという就業規則上の観点と、出退勤の実態が把握できないという労務管理上の観点からも大きな課題として捉えています。

そして適正な打刻が出来ないことで、課題が認識できず解決につながらないということを踏まえ、2011 年度は委員会として未打刻を撲滅することを優先的に活動してきました。

ｃ）長時間労働の軽減

現状の環境を踏まえると、従業員の健康管理とワーク・ライフ・バランスの観点からも長時間労働については軽減することが望ましく、そのためにもメリハリある働き方が重要であると考えてきました。

③　労使それぞれの取り組みについて

2011 年度は委員会を中心に、各店・各営業部での現場や、組合独自でも上記の課題に対する様々な取り組みを行ってきました。

以下にその具体的な内容を記載します。

ａ）取り組みの主な項目

【委員会】

＜ルールの徹底＞
- 「労働時間管理ルールブック」を作成、直雇用の全従業員に配布（４月）
- Impress ムービー（三越店舗では店内放送）を活用、「ルールブック」の内容確認によるルールブック活用の定着化推進（８月）

＜未打刻の撲滅＞
- TIME-３未打刻データの各担当長への発信による労働時間管理に対する意識の醸成
- 未打刻回数が多く、改善が見られない部門の担当長に対しての課題の情報共有と改善につなげるためのヒアリングの実施

＜長時間労働の軽減＞
- 新たなサイン音楽（終業 30 分前）の設定（４月）

全　員

【各店・各事業部】

＜ルールの徹底＞

・ SMを対象とした「時間管理講習」の開催
・ タイムレコーダーの増設

＜未打刻の撲滅＞

・ 未打刻回数が多い人への個別指導

＜長時間労働の軽減＞

・ 施錠チェックによる退出確認の実施
・ ノー残業デー啓発ポスター作成・掲示
・ ノー残業デーのステージＡ巡回による意識醸成

【労働組合】

＜ルールの徹底＞

・ 組合教育（フレッシュプラン・セカンドプラン）での現場の状況共有と教宣

＜未打刻の撲滅＞

・ TIME-３の未打刻データを集計、各店・営業部担当長との職場懇話会での課題共有

＜長時間労働の軽減＞

・ ノー残デーの現場点検活動による残留者への声掛けによる意識醸成

ｂ）取り組みの総括

＜未打刻の撲滅＞

委員会では未打刻の撲滅を最優先に考える中、労使でも様々な取り組みを行いました。

TIME－３の未打刻データをもとに、各店・各事業部は未打刻回数の多い個人に指導を行ったり、課題のある担当の責任者は委員会からのヒアリングを受けることなどにより、短期間で未打刻回数の改善が見受けられました。

組合では毎月の未打刻データを確認してきました。そのデータから、全体の未打刻回数はやや改善に向かっているものの、社員ステージＢについては全体と比較しても未打刻回数の割合が高く、特に課題認識を持っています。社員ステージＢは部下を管理し指導する立場であることからも、早急に改善につなげていきたいと考えます。

＜長時間労働の軽減＞

委員会や労使では長時間労働について、従業員の健康管理とワーク・ライフ・バランスの観点からもその軽減に向け取り組んできました。特に各店・各営業部で取り組んでいるノー残業デーについては、組合や労使による現場点検活動を通じ、従業員の意識に変化が出ていることを捉えています。なお、状況によって長時間労働が発生してしまうという課題については引き続き労使でも取り組んでいく必要があると考えます。

全　員

３）今後に向けて

従業員にとって働きやすい職場環境にするために、労使で「労働時間管理ルールの徹底」「未打刻の撲滅」「長時間労働の軽減」の３点について優先的に取り組みました。その結果全体としては改善傾向にある一方で、解決すべき課題があることも認識しています。

例えば、シフトの活用などにより、長時間労働を軽減している所属がある一方で、店頭の要員の状況により長時間労働が見受けられる所属もあります。このように長時間労働に対する取り組みが所属の状況によってバラつきがあること、未打刻や打戻りによる長時間労働が見受けられることについて解決につなげていく必要があると考えます。

したがって労使では未打刻の撲滅に向けた取り組みを継続していきます。あわせて打刻については一人ひとりが意識して行っていく必要があるとも考えます。

そして、適正な打刻によって課題を浮き彫りにし、例えば要員が適正なのか、業務そのものの見直しが必要なのかなどをヒアリングしながら検討し、組合として改善に向けた働きかけを行っていきたいと考えます。また、長時間労働についても現場でのヒアリングを続けながら、課題の解決につなげて行きます。

また、労働時間管理のルールが正確に理解され適正に運用されているか、その結果働きやすい職場環境につながっているか、労使で確認を続けていきます。

ビデオフリップ
および
解説集

memo

2月メンバーズVOICE　スケジュール

		時間	2月9日(木)	2月10日(金)	2月11日(土)	2月12日(日)	2月13日(月)	2月14日(火)	2月15日(水)	2月16日(木)	2月17日(金)	2月18日(土)	2月19日(日)	2月20日(月)	2月21日(火)	2月22日(水)	2月23日(木)
新宿	全員	10:00～ 12日・13日・14日 9:00～ 20日・21日・23日				従業員 食堂 10:00～	従業員 食堂 10:00～	従業員 食堂 10:00～						従業員 食堂 9:00～	従業員 食堂 9:00～		従業員 食堂 9:00～
	短時間勤務者 サムタイマー社員 エルダースタッフ ＊雇用形態により 曜日・時間帯 別設定	12:00～ 13:00～ 14:00～			三井2F クリエイティブ 12：00～ 短時間勤務者のみ	三井2F クリエイティブ サムタイマー社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌのみ		三井2F クリエイティブ 12：00～ 短時間勤務者のみ		H&I　1F 共用会議室 12：00～ 短時間勤務者のみ		三井2F クリエイティブ サムタイマー社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌのみ	三井2F クリエイティブ サムタイマー社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌのみ	H&I　1F 共用会議室 12：00～ 短時間勤務者のみ	H&I　1F 共用会議室 サムタイマー社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌのみ		
	全員	19:20～ 20:40～		従業員食堂		従業員食堂	従業員食堂			従業員 食堂 19：20～ 20:10～	従業員 食堂 19：20～ 20:10～	従業員 食堂 19：20～ 20:10～		従業員 食堂 20:10～	従業員 食堂 20:10～	従業員 食堂 20:10～	従業員 食堂 20:10～
日本橋	全員 ※各日11:40～は ｽﾀｯﾌ社員 ﾒｲﾄ社員 ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ ｻﾑﾀｲﾏｰ社員対象	11:40～ 12:40～ 13:40～ 14:40～	新館12F 大会議室	新館12F 大会議室	新館12F 大会議室	新館12F 大会議室	千切屋9F 組合事務所	千切屋9F 組合事務所		SDﾋﾞﾙ4F ｼｮｰﾙｰﾑ	SDﾋﾞﾙ4F ｼｮｰﾙｰﾑ	新館12F 大会議室			千切屋9F 組合事務所	千切屋9F 組合事務所	
		11:10～ 12:10～ 13:10～ 14:10～	千切屋9F 組合事務所	千切屋9F 組合事務所	千切屋9F 組合事務所	千切屋9F 組合事務所											
	全員	19:30～ 20:30～					2F 従業員食堂			2F 従業員食堂	2F 従業員食堂	2F 従業員食堂				2F 従業員食堂	
銀座	全員 曜日・時間により 雇用形態別の設定 があり	12:20～ 13:20～ 14:20～							従業員食堂	従業員食堂	従業員食堂	従業員食堂		地下5F 組合事務所 ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ 対象	地下5F 組合事務所 ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ 対象	地下5F 組合事務所 ｽﾀｯﾌ社員 対象	13F会議室
	全員	19:45～ 20:45～								地下5F 組合事務所	地下5F 組合事務所						
大手町	全員 曜日・時間により 雇用形態別の設定 があり＊	12:00～ 13:00～					3F 外商会議室 3F外商会議室 ＊ﾒｲﾄ社員 ｽﾀｯﾌ社員対象	3F 外商会議室 ＊11:30～ 12:30～ ｻﾑﾀｲﾏｰ社員 ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ対象	3F 外商会議室	3F 外商会議室	3F 外商会議室						3F 外商会議室
	全員	18:30～ 19:30～						3F 外商会議室	3F 外商会議室								

□時間と場所をご確認の上、ご出席ください。

□上記各事業所近くに出向しているメンバーは最寄の会場のご出席ください。

□上記各事業所から離れたメンバーには別途担当より連絡しています。

2月メンバーズVOICE　スケジュール

		時間	2月9日(木)	2月10日(金)	2月11日(土)	2月12日(日)	2月13日(月)	2月14日(火)	2月15日(水)	2月16日(木)	2月17日(金)	2月18日(土)	2月19日(日)	2月20日(月)	2月21日(火)	2月22日(水)	2月23日(木)
立川	全員	9:30～										従業員食堂	従業員食堂				
	サムタイマー社員 短時間勤務者 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ	12:30～								ST・ｴﾙﾀﾞｰ 6F　研修室		短時間勤務 6F　研修室	ST・ｴﾙﾀﾞｰ 6F　研修室			ST・ｴﾙﾀﾞｰ 6F　研修室	短時間勤務 6F　研修室
		13:30～										ST・ｴﾙﾀﾞｰ 6F　研修室					ST・ｴﾙﾀﾞｰ 6F　研修室
	全員	19:15～								従業員食堂		従業員食堂	従業員食堂			従業員食堂	従業員食堂
		20:30～															
松戸	全員 曜日・時間帯により雇用形態別の設定	11:40～		10F　研修室	ST・ｴﾙﾀﾞｰ 10F　研修室		10F　研修室			10F　研修室							
		12:40～			10F　研修室		ST・ｴﾙﾀﾞｰ 10F　研修室										
		13:40～					10F　研修室			ST・ｴﾙﾀﾞｰ 10F　研修室							
		19:40～		従業員食堂													
浦和	全員	12:00～									ｱｲﾌﾟﾗｽⅠ 2F　研修室	ｱｲﾌﾟﾗｽⅠ 2F　研修室		ｱｲﾌﾟﾗｽⅠ 2F　研修室			ｱｲﾌﾟﾗｽⅠ 2F　研修室
		13:00～															
		14:00～															
		15:00～															
		19:30～									従業員食堂	従業員食堂		従業員食堂			従業員食堂
		20:30～															
相模原	全員	11:45～					従業員食堂	従業員食堂			従業員食堂	従業員食堂					
		12:45～															
		13:45～															
府中	全員	8:45～								従業員食堂		従業員食堂	従業員食堂				従業員食堂
	サムタイマー社員 短時間勤務者 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ	11:45～								9F ｺﾐｭﾆﾃｨﾙｰﾑ		9F ｺﾐｭﾆﾃｨﾙｰﾑ	9F ｺﾐｭﾆﾃｨﾙｰﾑ				9F ｺﾐｭﾆﾃｨﾙｰﾑ
		12:45～															
		13:45～															
	全員	19:30～								従業員食堂		従業員食堂	従業員食堂				従業員食堂
千葉	全員	11:40～									地下2F 従業員食堂	地下2F 従業員食堂	地下2F 従業員食堂	地下2F 従業員食堂			
		12:40～															
		13:40～															
		14:40～															
		18:30～									地下2F 従業員食堂						
		20:00～												地下2F 従業員食堂			
専門館	店舗・時間帯により雇用形態別の設定	店舗により 時間帯は 別設定		ｻﾝｼｬｲﾝｼﾃｨ ｱﾙﾀ館 会議室	新宿ｱﾙﾀ館 会議室	ｻﾝｼｬｲﾝｼﾃｨ ｱﾙﾀ館 会議室	恵比寿店 専門館会議室	新宿ｱﾙﾀ館 会議室	多摩センター店 第1会議室		多摩センター 店 第1会議室	恵比寿店 専門館会議室	多摩センター 店 第1会議室	多摩センター 店 第1会議室	恵比寿店 専門館会議室	恵比寿店 専門館会議室	新宿アルコット B2F会議室
																新宿アルコット B2F会議室	
通販	全員 雇用形態により 曜日・時間帯 別の設定	雇用形態別の 時間は別途 発信					ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ ｼﾆｱﾌｪﾛｰ 対象 9F 従業員食堂		ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ ｼﾆｱﾌｪﾛｰ 対象 9F 従業員食堂	ｽﾀｯﾌ社員 対象 9F 従業員食堂		ｽﾀｯﾌ社員 対象 9F 従業員食堂		社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ 対象 8F　会議室	全員 南海神セン ター 11:30～13:30 日本橋店頭 ｶｳﾝﾀｰ 15:30～18:30	社員 ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ 対象 8F　会議室	

メンバーズ VOICE　メモ

　メンバーズ VOICE の出席、お疲れさまでした。
今回の内容について、個別にご質問やご意見がある場合は、このメモにご記入ください。
今後の協議の参考にさせていただきます。

【提出方法】

①送達　(H&I ビル　労働組合三越伊勢丹支部　小松・松本宛)
②FAX　(内線 801－23920、外線 03(5273)5177)
③担当の執行委員に手渡し

出席日　　／　　　　分会・職場区　　所属名

内線　　お名前

雇用形態　　社員(ｽﾃｰｼﾞ　)・ ﾒｲﾄ社員 ・ ｽﾀｯﾌ社員 ・ ｻﾑﾀｲﾏｰ社員 ・ ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ

特別社員 ・ ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ・ 60 歳以降ｻﾑﾀｲﾏｰ社員 ・ ｼﾆｱﾌｪﾛｰ

フィードバックの希望を…　する　・　しない　(どちらかに〇をつけてください)
※フィードバックの希望をする場合は、必ず所属名、お名前、連絡先をご記入ください。

ありがとうございました。

＜メンバーズVOICE出席票＞

分会　　職場区

お買場・担当

社員 ・ ﾒｲﾄ社員 ・ ｽﾀｯﾌ社員

ｻﾑﾀｲﾏｰ社員 ・ ﾌｪﾛｰｽﾀｯﾌ ・ 特別社員

ｴﾙﾀﾞｰｽﾀｯﾌ ・ 60歳以降ｻﾑﾀｲﾏｰ社員 ・ ｼﾆｱﾌｪﾛｰ

出席日

／

お名前